

El cliente de Connexion:

Catalogación: búsquedas en WorldCat

Búsquedas interactivas en WorldCat

Alfabetos no latinos

El cliente de Connexion admite el uso de estos alfabetos no latinos para construir términos de búsqueda en WorldCat: árabe, bengalí, chino, cirílico, devanagari, griego, hebreo, japonés, coreano, tamil y tailandés.


Consulte las pautas que aparecen a continuación en "Usar términos de búsqueda en alfabetos no latinos". Para obtener más información sobre el uso de alfabetos no latinos, consulte los temas del documento "Catalogación internacional" en el Web.

Usar el área de Búsqueda por área de comandos

Para escribir una búsqueda completa en una sola cadena utilizando sintaxis de búsqueda completa todas las partes de la búsqueda en el orden y formato correctos, lo que incluye etiquetas de índice y signos de puntuación, términos de búsqueda, operadores Booleanos y calificadores utilice el área de comandos en:

- Ventana Búsqueda en Worldcat (consulte el siguiente procedimiento a continuación)
- Herramienta de búsqueda rápida en WorldCat en la barra de herramientas (consulte el siguiente procedimiento a continuación)

Para abrir la ventana Buscar en WorldCat:

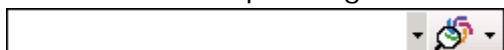
	Acción
1	<p>Inicie sesión en el sistema. O bien</p> <p>En el menú Catalogación, haga clic en Buscar > WorldCat, haga clic en  o presione <F2> y deje que el cliente le indique que inicie sesión antes de abrir el cuadro de diálogo de búsqueda.</p> <p>O bien</p> <p>Utilice la opción de búsqueda rápida en la barra de herramientas (consulte el siguiente procedimiento a continuación).</p>
2	<p>En el área Búsqueda por área de comandos del cuadro de diálogo Buscar en WorldCat, ingrese una búsqueda por palabra clave, numérica o derivada, o un término de navegación, utilizando la sintaxis de búsqueda completa.</p> <p>O bien</p> <p>Haga clic en la lista de Búsqueda por área de comandos y seleccione una búsqueda anterior (la lista despliega hasta 10 de sus últimas búsquedas).</p>

	<p>Consulte la sección "Pautas para la búsqueda por área de comandos" que aparece a continuación para conocer más detalles.</p> <p>Para obtener más detalles y ejemplos de tipos de búsquedas específicas, consulte "Sintaxis y ejemplos de búsquedas por palabra clave, numéricas y derivadas". Consulte también "Navegar en WorldCat".</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los índices por palabra clave/numéricos y de navegación incluyen índices/etiquetas diferentes para palabras, frases y frases completas. ▪ Para una descripción de cada uno de los índices de WorldCat, con etiquetas, campos y subcampos indizados, y ejemplos, consulte <i>Búsqueda en los índices de WorldCat</i>.
3	<p>Optativo. Seleccione un despliegue de los resultados de la búsqueda. Para conocer más detalles, consulte "Personalizar las interfaces de búsqueda y navegación de WorldCat".</p> <p>Nota: el parámetro Desplegar resultados de la búsqueda se aplica a los resultados de búsquedas por área de comandos, de búsquedas orientadas y a los resultados desplegados cuando abre una entrada de una Lista de navegación de WorldCat que contiene más de un registro.</p>
4	<p>Haga clic en Aceptar o presione <Enter> para enviar la búsqueda. Consulte "Cómo usar los resultados de las búsquedas realizadas en WorldCat". Consulte también "Ingreso de búsquedas en WorldCat para procesamiento por lote".</p>


Sugerencia: si usa la búsqueda por área de comandos la mayoría de las veces, haga clic en **Contraer/Ampliar** en el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat para mostrar únicamente la vista Búsqueda por área de comandos del cuadro de diálogo. Vuelva a hacer clic en ese botón para restaurar la vista completa del cuadro de diálogo. Consulte "Cómo personalizar las búsquedas y la navegación en WorldCat".

Alternative: Use the WorldCat quick search tool

De manera predeterminada, el cliente despliega una herramienta rápida en la barra de herramientas para ingresar una búsqueda por área de comandos o navegar:



Para utilizar la herramienta rápida:

Acción	
1	<p>Opcional. Inicie sesión en el sistema. O bien</p> <p>Deje que el cliente le pida que inicie sesión cuando envíe la búsqueda.</p>
2	<p>Haga clic para colocar el cursor dentro de la casilla de búsqueda rápida y escriba una búsqueda por área de comandos o navegue.</p> <p>O bien</p> <p>Haga clic en la flecha a la derecha de la casilla para seleccionar desde una lista de historial de búsqueda.</p> <p>Nota: El cliente mantiene una lista de todas las búsquedas (no está limitada a las últimas 10), pero no las conserva una vez que usted cierra el programa.</p>
3	<p>Haga clic en el icono de búsqueda  o presione <Enter> para enviar la búsqueda.</p> <p>Nota: Si no inició sesión antes de enviar la búsqueda, el cliente le pedirá que inicie sesión.</p>
4	<p>Opcional. Para borrar la lista del historial de búsqueda, haga clic en la flecha a la derecha del icono de búsqueda y luego haga clic en Borrar historial de búsqueda en WorldCat.</p> <p>Resultado: El cliente retiene solo las búsquedas más recientes que usted ingresó en la casilla de búsqueda rápida. Cuando cierra y vuelve a abrir el cliente, todas las búsquedas son borradas de la casilla de búsqueda rápida.</p>

Para ocultar o mostrar la herramienta de búsqueda en WorldCat:

Acción

Haga clic en **Ver > Barras de herramientas > Búsqueda rápida en WorldCat**
Una tilde indica que la casilla de búsqueda rápida está desplegada.

Pautas para la búsqueda por área de comandos

Ingrese la búsqueda en una misma cadena con la sintaxis de búsqueda correcta: términos de búsqueda, etiquetas de índice y signos de puntuación, operadores Booleanos y calificadores, en el orden correcto.

- Incluya un comando de exploración (**sca**) solamente para un término de navegación. Consulte también "Navegar en WorldCat".
- Ingrese los términos de búsqueda con mayúsculas, minúsculas o ambas.
- En los índices por palabra clave, numéricos y de navegación se pueden realizar búsquedas por palabra, frase o frase completa.
- **Obligatorio.** (Consulte las tres excepciones que aparecen a continuación). Incluya etiquetas de índice cuando busque un número, una palabra o una frase, y en una consulta de navegación (exploración de índices).
- **Obligatorio.** Luego de las etiquetas de índice ingrese los signos de puntuación (sin espacios antes ni después). Use dos puntos (:) para palabras o un signo igual (=) para frases y frases completas (los índices por frase completa tienen tres letras; la tercera siempre es la letra w).

▪ **Nota: para encontrar una secuencia exacta de varias palabras:**

- En una búsqueda por **palabra**: encierre las palabras entre comillas (""). Si no lo hace, el sistema busca cada palabra individual en cualquier parte del registro.
- En una navegación o búsqueda por **frase**: use un signo igual, no dos puntos. Los dos puntos indican una búsqueda por palabra.
- **Ejemplos:** ingrese:
ti:"gone with the wind"
(ti:gone with the wind recupera registros que contengan cualquier instancia de gone o wind; with y the son palabras vacías (no están indizadas))

sca ti=gone with the wind

(sca ti:gone with the wind solamente busca la palabra gone)

▪ **Excepciones al uso obligatorio de etiquetas de índice:**

- El uso de etiquetas de índice y signos de puntuación es optativo en el área de comandos para una búsqueda derivada cuando es la primera o la única búsqueda; en cualquier otro caso, la etiqueta de índice es obligatoria.

Ejemplos:

dea,in,ve, and la:french

la:french and td:dea,in,ve,

- El uso de etiquetas de índice y signos de puntuación es optativo para una búsqueda por ISBN si es la primera o la única búsqueda del área de comandos.
- Una búsqueda por Número de control de OCLC puede estar precedida por la etiqueta de índice (**no:**), un asterisco (*) o el signo numeral (#).

Advertencia: Connexion reconoce solamente una búsqueda por ISBN o una búsqueda derivada sin etiquetas de índice. De lo contrario, si omite la etiqueta de índice, el sistema busca en el índice por palabra clave (**kw:**), un índice de palabras generales.

- **Optativo: combine las búsquedas.** Ingrese los operadores Booleanos **and**, **or**, **not** para combinar varios términos de búsqueda para diferentes índices.
- **Optativo: use operadores de proximidad.** En una búsqueda por palabra, puede ingresar los operadores de proximidad with (**w**) o near (**n**) seguidos de números (1 al 25) para encontrar varios términos en un índice que tengan un número especificado de palabras intermedias o puede encerrar las palabras entre comillas para buscar una secuencia exacta de palabras.

Ejemplos:

ti:natural w1 foods o ti:"natural foods"

- **Optativo: califique las búsquedas.** Puede ingresar calificadores para acotar una búsqueda. Cada calificador debe comenzar con una barra o con una etiqueta de índice seguida de dos puntos (:).

Use **barras o etiquetas de índice** y dos puntos con los siguientes cuatro tipos de calificadores: formato, años, microformas o fuente (/dlc).

Use **solamente etiquetas de índice** (no barras) para calificar una búsqueda por recursos de Internet/recursos no provenientes de Internet, por idioma o por tipo de material.

Ejemplo:

la:english and ti:thesaurus/bks/1960-5/dlc

la:english and mt:dvv and ti:wizard/1970-


- Incluya un solo calificador de barra de cualquier tipo.
- Los calificadores de barra deben ser el último elemento de una búsqueda.
- **Optativo: puede utilizar comodines, truncamiento o plurales.** En las búsquedas por palabra clave, ingrese los símbolos correspondientes a comodines (# o ?), truncamiento (*) o plurales (+) en lugar de los caracteres o las terminaciones para recuperar diferentes formas de una palabra. (Consulte los detalles a continuación).

Notas:

- Los símbolos de comodín, truncamiento y terminación de plural deben estar precedidos por tres caracteres como mínimo.
- Estos símbolos no se admiten para términos de búsqueda en alfabetos no latinos.
- Hay muchos índices disponibles para realizar búsquedas y navegar en WorldCat (consulte *Búsqueda en los índices de WorldCat* en <http://www.oclc.org/support/documentationworldcat/searching/searchworldcat/indexes> para obtener una lista completa de los campos/subcampos indizados).

Usar el área de Búsqueda por palabra clave/numérica para búsquedas orientadas

Para ingresar una búsqueda orientada que no requiera que recuerde la sintaxis de búsqueda completa (etiquetas de índice, etc.), ingrese los términos de búsqueda en las casillas de texto y seleccione índices, operadores Booleanos y calificadores de las listas. El cliente proporciona automáticamente la sintaxis correcta cuando usted envía la búsqueda.

	Acción
1	Inicie sesión en el sistema. O bien En el menú Catalogación, haga clic en Buscar > WorldCat , haga clic en  o

	<p>presione <F2> y deje que el cliente le indique que inicie la sesión antes de abrir el cuadro de diálogo de búsqueda.</p>
2	<p>En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat, en Búsqueda por palabra clave/numérica, ingrese una búsqueda por palabra clave, numérica o derivada en la(s) casilla(s) Buscar.</p> <p>O bien</p> <p>Haga clic en una lista Buscar y seleccione una búsqueda anterior (la lista muestra hasta 10 de sus últimas búsquedas).</p> <p>Nota: puede usar cualquier casilla Buscar en cualquier orden.</p> <p>Consulte la sección "Pautas para la búsqueda por palabra clave/numérica" que aparece a continuación para conocer más detalles.</p> <p>Para obtener más detalles y ejemplos de tipos de búsquedas específicas, consulte "Sintaxis y ejemplos de búsquedas por palabra clave, numéricas y derivadas" y "Navegar en WorldCat".</p> <p>Sugerencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para realizar una búsqueda en un solo índice, combine los términos de búsqueda en una sola casilla Buscar. Ingrese los términos en cualquier orden. El uso de and para combinarlos es optativo. El sistema aplica la operación "and" a los términos (busca registros que contengan todos los términos) a menos que combine los términos con or (para buscar registros que contengan cualquiera de los términos) o not (para buscar registros que excluyan los términos). ▪ Para buscar en más de un índice, ingrese los términos de búsqueda en casillas Buscar separadas, seleccione uno o más operadores Booleanos para combinar los términos y seleccione un índice diferente para cada casilla.
3	<p>A la derecha de la casilla Buscar, seleccione un índice de la lista breve predeterminada de los 10 índices más utilizados, personalice la lista breve de índices, o cambie a la lista completa de más de 90 índices disponibles (la lista muestra la etiqueta y la puntuación correcta para cada índice).</p> <p>Para conocer más detalles, consulte "Personalizar las interfaces de búsqueda y navegación de WorldCat".</p> <p>Para ver una lista completa de los índices, las etiquetas y los campos/subcampos indizados, consulte <i>Búsqueda en los índices de WorldCat</i> en http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/searching/searchworldcat/indexes/.</p>

4	<p>Optativo: puede combinar las búsquedas. Para combinar varias búsquedas, ingrese más términos de búsqueda en las casillas Buscar restantes.</p> <p>Para combinar varias búsquedas, seleccione un operador Booleano de la lista situada a la izquierda de la casilla Buscar. Los operadores Booleanos especifican las relaciones entre los términos de búsqueda.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ and busca registros que contengan ambos términos de la búsqueda en el mismo registro ▪ or busca registros que contengan cualquiera de los dos términos ▪ not busca registros que contengan el primer término, pero no el segundo <p>Consulte "Calificación y combinación de búsquedas" para obtener más información.</p>
5	<p>Optativo: puede calificar las búsquedas. Especifique uno o más calificadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seleccione los calificadores Formato, Recursos de Internet, Fuente o Microforma de las listas. ▪ Seleccione un calificador Idioma de la lista breve predeterminada que contiene los nueve idiomas más usados, personalice la lista breve o expanda la lista para seleccionar entre los cientos de idiomas válidos para los registros MARC. ▪ Seleccione los calificadores Tipos de material de la lista breve predeterminada que contiene los diez más usados, personalice la lista breve o expanda la lista para seleccionar entre más de 100 tipos de material indizados en WorldCat. ▪ Para calificar por Año, ingrese un año o un rango de años en la casilla. ▪ Consulte "Calificación y combinación de búsquedas" para obtener más detalles.
6	<p>Optativo. Puede seleccionar la forma en la que desea que se desplieguen los resultados de la búsqueda.</p> <p>Consulte "Personalizar las interfaces de búsqueda y navegación de WorldCat" para obtener más información.</p> <p>Nota: el parámetro Desplegar resultados de la búsqueda se aplica a los resultados de búsquedas por área de comandos, de búsquedas orientadas y a los resultados desplegados cuando abre una entrada de una Lista de navegación de WorldCat que contiene más de un registro.</p>

7

Haga clic en **Aceptar** o presione <Enter>.
Consulte "Cómo usar los resultados de las búsquedas realizadas en WorldCat".

Pautas para búsquedas orientadas

- Ingrese un término de búsqueda (palabra, frase, número o segmento derivado) en cualquiera de las tres casillas **Buscar**. (Tenga en cuenta que puede buscar palabras, frases o frases completas en los índices).
- Para realizar una búsqueda en un índice utilizando varios términos, ingrese los términos en una sola casilla **Buscar**.

- El uso de **and** para combinar los términos es optativo. El sistema aplica la operación "**and**" a los términos en forma predeterminada; es decir, busca registros que contengan todos los términos.

Ingrese **or** entre los términos para buscar registros que contengan cualquiera de los términos o ingrese **not** entre los términos para buscar registros que excluyan los términos.

- Ingrese los operadores de proximidad **with (w)** o **near (n)** para combinar los términos de búsqueda. Agregue los números (1 a 25) para especificar el número de palabras intermedias.
- Encierre las palabras entre comillas para buscar la secuencia exacta de palabras.

Ejemplos:

natural and foods

natural w1 foods

"natural foods"

- Para realizar una búsqueda en varios índices, ingrese los términos de búsqueda en casillas **Buscar** separadas.
 - Seleccione un índice de las listas que se encuentran a la derecha de las casillas **Buscar**.

Nota: también puede ingresar una etiqueta de índice (con dos puntos o un signo igual) antes de la búsqueda en la casilla **Buscar** para cancelar cualquier selección de la lista de índices. Si no ingresa una etiqueta de índice, Connexion siempre usa el índice seleccionado en la lista.

- Seleccione un operador **AND**, **OR** o **NOT** de las listas que se encuentran a la izquierda de las casillas **Buscar** para combinar los términos de búsqueda de las casillas separadas para índices diferentes.
- Para realizar una búsqueda por Número de control de OCLC, seleccione el índice de la lista o ingrese la etiqueta de índice (**no:**), un asterisco (*****) o el signo numeral (**#**) antes del número. Para agregar el número

de índice de OCLC a la lista breve de índices, consulte "Personalizar las interfaces de búsqueda y navegación de WorldCat".

- Para realizar una búsqueda por ISBN, seleccione el índice por ISBN de la lista o ingrese la etiqueta de índice (**bn:**) antes del número.
- **Optativo: puede utilizar comodines, truncamiento y plurales.** Para las búsquedas por palabra clave, ingrese los símbolos correspondientes a comodines (**#** o **?**), truncamiento (*****) y terminaciones del plural (**+**) en lugar de los caracteres para expandir un término de búsqueda. (Consulte los detalles a continuación).

Nota:

- Los símbolos de comodín, truncamiento y lematización del plural deben estar precedidos por tres caracteres como mínimo.
- Estos símbolos no son admitidos para términos de búsqueda en alfabetos no latinos.
- **Optativo.** Puede ingresar o seleccionar calificadores (vea el paso 6 del procedimiento anterior).

Búsqueda de palabras, frases y frases completas

Las funciones de buscar y navegar usando índices por palabra, frase y frase completa están disponibles para la mayoría de los índices por palabra clave, numéricos y de navegación.

Ejemplos:

Título (ti:) [índice por palabra]

Frase del título (ti=)

Frase completa del título (tiw=)

La siguiente tabla muestra cómo Connexion busca palabras, frases y frases completas en un índice y brinda ejemplos y pautas:

Índice	Compara la búsqueda con...	Ejemplos/pautas para el área de Búsqueda por área de comandos*
Palabra (Incluye términos de palabra clave y numéricos) Use dos puntos (:) 	Palabras individuales (o un término numérico) en cualquier parte de un campo indizado	Editorial: pb:dakota Número de clasificación Dewey: dd:616 Número de clasificación de la BC: lc:Z5074.G8

	<p>Ingrese varias palabras para buscar en un solo índice.</p> <p>O bien</p> <p>Encierre las palabras entre comillas para buscar una coincidencia exacta con la secuencia de palabras.</p> <p>O bien</p> <p>Utilice with (w) o near (n) con un número (1 al 25) para hacer que coincida con la secuencia de palabras que incluye un número especificado de palabras intermedias</p>	<p>Título:</p> <p>ti:asian crisis (busca una instancia de la presencia de ambos términos en el índice por título)</p> <p>ti:"asian crisis" (busca solamente instancias del término exacto en el índice por título)</p> <p>ti:asian w2 crisis (busca instancias de los dos términos cuando el primero antecede al segundo en una secuencia de dos palabras)</p>
<p>Frase</p> <p>Use un signo igual (=)</p>	<p>Varias palabras en secuencia dentro de un mismo subcampo, que comienzan con la primera palabra del subcampo e incluyen todos los datos del subcampo</p>	<p>Frase del nombre personal: pn=james, henry</p> <p>Frase de la editorial: pb=namgyal institute of tibetology</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingrese varias palabras en orden desde el comienzo del primer subcampo de un campo indizado. ▪ Ingrese todos los datos del subcampo o trunque la búsqueda con un asterisco (*). Alternativa: puede utilizar una búsqueda por navegación en el Área de comandos. Es el único tipo de búsqueda que trunca automáticamente las frases. ▪ Omita los artículos iniciales en los títulos.
<p>Frase completa</p> <p>Use un signo igual (=)</p> <p>Las etiquetas de índice de</p>	<p>Varias palabras en secuencia dentro de un mismo campo, que comienzan con la primera palabra del campo, en varios subcampos, e incluyen todos los datos del</p>	<p>Frase completa del nombre personal: pnw=james, henry 1843-1916</p> <p>Frase completa del tema: suw=library science -- computer network resources</p>

frase completa finalizan con la letra w	campo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingrese varias palabras en orden desde el comienzo del campo e incluya los datos de todos los subcampos. O bien Trunque los datos con un asterisco (*). Alternativa: puede utilizar una búsqueda por navegación en el Área de comandos. Es el único tipo de búsqueda que trunca automáticamente las frases. ▪ Omita los artículos iniciales en los títulos.
<p>*En el área Búsqueda por palabra clave/numérica, omita la etiqueta de índice y los signos de puntuación y seleccione el índice de la lista.</p>		
<p>Advertencia: cuando ingrese una frase para realizar una navegación en el Área de comandos, debe usar un signo igual, no dos puntos. Si usa dos puntos con una frase, el sistema busca solamente la primera palabra de la frase.</p> <p>Ejemplo: sca ti:gone with the wind busca solamente la palabra <i>gone</i> sca tiw=gone with the wind busca toda la frase</p>		

Gran cantidad de índices disponibles en WorldCat

La cantidad de índices de WorldCat ha aumentado. Los índices nuevos y existentes estuvieron disponibles por primera vez en el navegador de Connexion en noviembre de 2004 y luego se habilitaron en la versión 1.30 del cliente de Connexion en marzo de 2005.

Para ver una lista completa de todos los índices y las etiquetas de WorldCat disponibles, con los campos y los subcampos indizados, consulte *Searching WorldCa Indexes* en:

<<http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/searching/searchworldcatindexes>> .

Usar comodines, truncamiento y plurales

Cuando realice búsquedas en índices por palabra clave o numéricos, use los siguientes símbolos para ampliar la búsqueda:

- Use el símbolo # o ? como comodín (enmascaramiento de símbolos) para que la búsqueda recupere diferentes formas ortográficas:
 - Reemplace un carácter desconocido por el símbolo #.

Ejemplos:

adverti#e busca *advertise* y *advertize*

wom#n busca *woman* y *women*

- Reemplace varios caracteres desconocidos con el símbolo **?** o **?n** (**n** = número de caracteres; use los dígitos **1** al **9**).

Ejemplos:

computer? recupera *computer*, *computerization* o *computerized*

col?r o **colo?r** recupera *color* o *colour*

int?net recupera *internet* o *intranet*

- Use el símbolo ***** para truncar una palabra o un número a fin de recuperar terminaciones variables.

Ejemplo:

invest* recupera *investor*, *investing*, *investment fraud*, etc.

- Use el símbolo **+** al final de una palabra en singular para que la búsqueda recupere las formas plurales que terminen en **s** o **es**.

Ejemplo:

business+ recupera *business* o *businesses*

lad+ recupera *lad* o *lads*

Notas:

- Los símbolos de comodín, truncamiento y plural deben estar precedidos por tres caracteres como mínimo.
- Estos símbolos no pueden utilizarse con términos de búsqueda en alfabetos no latinos.

Usar términos de búsqueda en alfabetos no latinos

Consulte los detalles en Internacional/"Uso de caracteres no latinos para catalogación". A continuación, se enumeran las pautas para usar términos de búsqueda en alfabetos no latinos.

- Busque registros que contengan datos en alfabetos no latinos usando datos de ese alfabeto en particular o datos romanizados (equivalentes en el alfabeto latino).
- Tanto el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (**Catalogación > Buscar > WorldCat** o <F2>) como el cuadro de diálogo Ingresar clave de búsqueda bibliográfica por lote (**Lote > Ingresar claves de búsqueda bibliográfica** o <Alt>) admiten el ingreso de búsquedas en alfabetos no latinos.
- Copie y pegue los caracteres en alfabetos no latinos en los cuadros de diálogo Buscar desde cualquier archivo compatible con Unicode.
- Puede usar los mismos índices de WorldCat (ingresando las etiquetas en alfabeto latino) para buscar datos en alfabeto latino y en alfabetos no latinos. No hay índices ni etiquetas de índice diferentes para recuperar registros en alfabetos no latinos.
- Agregue los mismos calificadores (usando alfabetos latinos) a las búsquedas en alfabeto latino y en alfabetos no latinos.

- No use los símbolos de truncamiento, comodines o lematización del plural en las búsquedas con alfabetos no latinos.
- No use alfabetos no latinos en las búsquedas derivadas.
- Vea más detalles sobre despliegue y orden de los resultados de la búsqueda que incluyen registros con alfabetos no latinos en Internacional/"Uso de alfabetos no latinos para catalogación".
- Los alfabetos disponibles son:
 - Árabe
 - Bengalí
 - CJK (chino, japonés y coreano)
 - Cirílico
 - Devanagari
 - Griego
 - Hebreo
 - Tamil
 - Tailandés

- Para ver registros que contengan un alfabeto no latino en especial, use la etiqueta de índice vp: y la designación del alfabeto:

vp:ara

vp:ben

vp:cjk

vp:cyr

vp:dev

vp:gre

vp:hbr

vp:tam

vp:tha

Nota: puede ver alfabetos no latinos únicamente en el cliente de Connexion. No es posible ver varios alfabetos en el navegador de Connexion, a menos que guarde los registros en el archivo guardar en línea mediante el cliente de Connexion y luego abra los registros del archivo guardar en el navegador. El despliegue en el navegador de los alfabetos no latinos del archivo guardar en línea es de sólo lectura.

Sugerencia para los catalogadores que trabajen con registros de WorldCat en árabe y/o persa:

Vaya a **Herramientas > Opciones > Internacional** para transliterar automáticamente los datos romanizados en datos en alfabeto árabe para los registros en árabe o persa cuando los recupera de WorldCat en forma interactiva (no funciona para las búsquedas por lote). El cliente translitera automáticamente los registros que poseen el código de idioma **ara** o **per**, pero que no contienen un

campo 066. Además, seleccione los campos que desea transliterar automáticamente desde la ventana internacional (**Herramientas > Opciones**) y haga clic en **Elegir campos**.

Sugerencia para los catalogadores que trabajan con caracteres CJK:

Utilice **Editar > Caracteres MARC-8 > Convertir a MARC-8 CJK** para convertir automáticamente cualquier carácter CJK inválido en un registro.

Sintaxis y ejemplos de búsquedas por palabra clave, numéricas y derivadas

Ingresar búsquedas por palabra clave

Pautas

- En el área Búsqueda por área de comandos, el término de búsqueda siempre debe estar precedido por una etiqueta de índice y la puntuación correspondiente (use dos puntos (:)) para las palabras o un signo igual (=) para las frases).
- **Índice Método de acceso (am:)**
 - Cada signo de puntuación se trata como una división de la palabra. Por lo tanto, *www.oclc.org* se trata como tres palabras separadas: *www*, *oclc* y *org*.
 - Omita *http:* y *https:*.

Ejemplo:

Para buscar el URL *www.poets.org* en el Área de comandos, ingrese **am:poets**.

Calificador Recursos de Internet (mt:)

- Use el calificador Recursos de Internet para limitar los resultados solamente a recursos de Internet o solamente a recursos no provenientes de Internet.
- El sistema indiza solamente los registros que contengan el campo 856 con el segundo valor indicador <en blanco>, 0 o 1 como **Recursos de Internet**. Todos los demás registros son considerados recursos **No provenientes de Internet**.
- Para realizar una búsqueda por Área de comandos, ingrese **mt:url** para limitarla a Recursos de Internet. Para limitar la búsqueda a Recursos no provenientes de Internet, ingrese **not mt:url**.

Palabras vacías

No palabras vacías; ya no es necesario omitir palabras en las búsquedas con palabras clave.

Índices seleccionados y ejemplos

La siguiente tabla enumera índices por palabra clave utilizados con frecuencia con etiquetas y ejemplos de búsqueda por palabra, frase y frase completa:

Índice	Etiqueta	Ingrese búsqueda por área de comandos	Ingrese búsqueda orientada (seleccione el índice de la lista)
Nombre corp/de	cn: (palabra)	cn:enron	enron

conf	cn= (frase)	cn=enron corp	enron corp
	cnw= (frase completa)	cnw=american journal of nursing company	american journal of nursing company
Nombre	au: (palabra)	au:palatini	palatini
	au= (frase)	au=bowers jane palatini	bowers jane palatini
Nombre personal	pn: (palabra)	pn:salinger	salinger
	pnw= (frase completa)	pnw=salinger, pierre	salinger, pierre
Editorial	pb: (palabra)	pb:thousand oaks	thousand oaks
Serie	se: (palabra)	se:vgm opportunities	vgm opportunities
	sew= (frase completa)	sew=gerontological care series no 453-458	gerontological care series no 453-458
Título	ti: (palabra)	ti:gerontological	gerontological
	ti= (frase)	ti:gerontological nursing	gerontological nursing

Sugerencias para ingresar búsquedas orientadas por palabra clave

- Para cancelar el índice seleccionado, ingrese otra etiqueta de índice y la puntuación correspondiente antes del término de búsqueda (por ejemplo, en la casilla **Buscar**, escriba **ti=gerontological nursing** para cancelar otro índice que esté seleccionado en la lista adyacente).

- Busque una frase exacta en el índice por palabra seleccionado encerrando las palabras entre comillas (por ejemplo, en la casilla **Buscar**, ingrese "gerontological nursing" con el índice Título (ti:) seleccionado).

Ingresar búsquedas numéricas

Pautas

- En el área Búsqueda por área de comandos, el término de búsqueda siempre debe estar precedido por una etiqueta de índice y la puntuación correspondiente (use dos puntos (:)) para los números o un signo igual (=) para las frases numéricas).

Excepción: el uso de una etiqueta de índice y de signos de puntuación es optativo para una búsqueda por ISBN si es la primera o la única búsqueda del Área de comandos.

- Ingrese todos los números y letras en todos los tipos de búsquedas numéricas, incluidas las búsquedas por ISBN, por número de documento gubernamental y por número de editorial (anteriormente, número de editor musical).

Sugerencias para ingresar ISBN que finalicen con x: debe incluir la **x** si aparece en un ISBN. Si por lo general ingresa los ISBN con el teclado numérico, puede seguir haciéndolo e ingresar el asterisco (*) del teclado en lugar de la **x** para truncar el ISBN.

- Omita los espacios en los números.
- Búsquedas por número de clasificación
 - Incluya los puntos cuando busque un número de clasificación decimal Dewey, de la Biblioteca del Congreso, de la Biblioteca Nacional de Agricultura, de la Biblioteca y Archivos de Canadá, de la Biblioteca Nacional de Medicina o un número de clasificación decimal universal.
 - Borre todos los demás signos de puntuación.
 - Borre los espacios.

Ejemplo:

Para buscar el número de clasificación de la Biblioteca Nacional de Agricultura (ag:) A280.29, ingrese **ag:a280.29** en el Área de comandos.

Notas:

- El número de OCLC, que antes contenía 8 dígitos, ahora también incluye números de 9 dígitos. El primer número de nueve dígitos será 100000000. El sistema duplica automáticamente el número de OCLC desde el campo 001 en el campo 035 en todos los registros de la producción del sistema.
- Como resultado de la expansión del ISBN al nuevo formato de 13 dígitos, cuando realiza una acción final en un registro que contiene un ISBN en un solo formato, de 10 o 13 dígitos, Connexion genera automáticamente el otro formato. Los ISBN son guardados en el campo 020.

Busque el número de 10 o 13 dígitos para recuperar el registro.

- *Consulte el Boletín técnico 253: ISBN y cambios en los números de OCLC en*
< <http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/tb/253/> >
para obtener detalles y ejemplos.

Índices seleccionados y ejemplos

La siguiente tabla enumera seis de los índices numéricos más utilizados con etiquetas de índice, ejemplos y pautas:

Índice (etiqueta)	Ejemplos			Pautas
	Para buscar...	Ingresar búsqueda por área de comandos	Ingresar búsqueda orientada (seleccione el índice de la lista)	
ISBN (bn:)	0-8247-7142-7	<p>0824771427</p> <p>(primer o único término de la búsqueda)</p> <p>bn:0824771427</p> <p>(si no es el primer o único término de la búsqueda)</p>	0824771427	<p>Ingrese todos los números y la x, si aparece en el número.</p> <p>Omita el guión. O bien</p> <p>El guión es optativo si usa una etiqueta de índice.</p>
	0-85109-130-x	<p>085109130x</p> <p>(primer o único término de la búsqueda)</p> <p>bn:085109130x</p> <p>(si no es el primer o único término la de búsqueda)</p>	085109130x	<p>La etiqueta de índice es optativa en la búsqueda por Área de comandos si el ISBN es el primer o único término de la búsqueda.</p> <p>El sistema identifica los siguientes números como ISBN (con o sin guiones):</p> <p><i>1234567890</i> <i>123456789x</i> <i>123456789X</i> <i>1234567890123</i></p>

ISSN (in:)	1234-5678	in:1234-5678	1234-5678	Siempre incluya el guión.
	0098-3527	in:0098-3527	0098-3527	
	0018-165x	in:0018-165x	0018-165x	
LCCN (ln:)	map32-14	ln:32000014 o bien ln:32-14	32000014 o bien 32-14	<p>Ingrese el número con o sin guión.</p> <p>Omita los ceros iniciales en la parte del número de serie.</p> <p>Incluya la parte del año (2 o 4 dígitos).</p>
	78-52051	ln:78-52051 o bien ln:7852051	78-52051 o bien 7852051	
	2002-580246	ln:2002-580246 o bien ln:2002580246	2002-580246 o bien 2002580246	
Número de documento gubernamental (gn:)	A 1.2: R31/14/984	gn:a12r3114984	a12r3114984	Ingrese todos los números y letras.
	NAS 1.2: SP1/46	gn:nas12sp146	nas12sp146	Omita los signos de puntuación.
Número de control de OCLC (no:)	10998406	no:10998406 o bien *10998406 o bien #10998406	10998406 o bien *10998406 o bien #10998406	<p>Para las búsquedas por área de comandos, coloque la etiqueta de índice y los dos puntos (:), el asterisco (*) o el signo numeral (#) antes del número.</p> <p>Para las búsquedas por palabra clave/numéricas, opcionalmente, ingrese un asterisco o un</p>

				signo numeral en lugar de seleccionar un índice.
Número de editorial (mn:)	CO 1979-AB5-	mn:co1979ab5	mn:co1979ab5	Ingrese todos los números y letras. Omita los signos de puntuación.
	BBC 001	mn=bbc 001	bbc 001 (seleccione el índice por Frase del número de editorial)	Cuando realice búsquedas en el índice por frase, incluya los espacios en el término de búsqueda.

Ingresar búsquedas derivadas

Cómo ingresar búsquedas derivadas

Una búsqueda derivada utiliza un número específico de caracteres iniciales de las palabras de un nombre y/o título. Los segmentos "derivados" de las palabras se separan con comas. La cantidad y el patrón de letras y comas le indican al sistema en qué índice de WorldCat debe buscar.

Los cuatro formatos de búsqueda derivada incluyen el siguiente número obligatorio de letras iniciales y comas:

- Título (**td:**) 3,2,2,1
- Nombre personal (**pd:**) 4,3,1
- Nombre corporativo/de conferencia (**cd:**) =4,3,1
- Nombre/título (**nd:**) 4,4

Notas:

- Aunque una búsqueda derivada tenga menos palabras que la cantidad requerida en una secuencia de búsqueda derivada debe escribir todas las comas obligatorias.
- Ingrese todas las letras disponibles, aunque el segmento del nombre o título no contenga la cantidad de letras obligatoria.

Ejemplo:

Para buscar el título *Roots* en el Área de comandos, ingrese **td:roo,,,**

Pautas

- Use el formato correcto para el tipo de búsqueda derivada que desea realizar, ya sea que use la búsqueda por área de comandos o una búsqueda orientada (el sistema no le da formato automáticamente a las búsquedas derivadas).
- En el área de comandos, ingrese una búsqueda derivada con o sin una etiqueta de índice si es la primera o única búsqueda; en su defecto debe usar la etiqueta de índice (y la puntuación correspondiente).
- En una búsqueda orientada, ingrese solamente una búsqueda derivada por cada casilla **Buscar**.

Nota: puede ingresar una etiqueta de índice y dos puntos antes de la búsqueda derivada en la casilla **Buscar** para cancelar cualquier selección de la lista de índices.

- Omita los artículos iniciales (*a, an, the* y los equivalentes en otros idiomas).
- Incluya los artículos situados dentro de los títulos. Incluya las letras, los numerales y los siguientes caracteres: & \$ * % @ £ ¢
- Excluya los signos de puntuación, los símbolos diacríticos y los siguientes caracteres: - # / + =
- Use un acento circunflejo (^) para acotar una búsqueda. Para un nombre que consista solamente de dos partes, ingrese un acento circunflejo en el tercer segmento.

Ejemplo:

Para buscar *Harvey, Henry*, ingrese **harv,hen,^**

Excepción:

El acento circunflejo no es válido en una búsqueda derivada por título.

- Si un nombre personal comienza con *Mc* o *Mac* seguido de una letra en mayúscula, escriba la **m** y omita la **c** o las letras **ac**.

Ejemplo:

Para buscar *MacDonald, Marion B.*, ingrese **mdon,mar,b**

Palabras vacías

Cuando construya una búsqueda derivada por nombre corporativo/de conferencia (**cd:**), omita las siguientes palabras vacías en inglés solamente del primer segmento. También omita las palabras vacías cuando aparezcan al principio de un nombre corporativo/de conferencia en una búsqueda derivada por Nombre/Título (**nd:**).

Incluya las palabras vacías cuando no son el primer elemento de un nombre corporativo/de conferencia.

&	Conference	Institution	North	Tennessee
a	Congress	International	North Carolina	Texas
A	Connecticut	Iowa	North Dakota	the

Alabama	Council	Joint	of	U.N.
Alaska	Delaware	Kansas	Office	U. N.
American	Department	Kentucky	Ohio	United Nations
an	Dept.	Louisiana	Oklahoma	United States
and	Division	Maine	on	University
Arizona	East	Maryland	Oregon	U.S.
Arkansas	Federal	Massachusetts	Organization	U.S.
Association	Florida	Meeting	Parliament	Utah
at	for	Michigan	Pennsylvania	Vermont
Australia	France	Minnesota	Rhode Island	Virginia
Board	Georgia	Mississippi	School	Washington
Bureau	Great Britain	Missouri	Seminar	West
California	Hawaii	Montana	Senate	West Virginia
Canada	House	National	Society	Wisconsin
College	Idaho	Nebraska	South	Workshop
Colloquium	Illinois	Nevada	South Carolina	Wyoming
Colorado	in	New Hampshire	South Dakota	

Commission	India	New Jersey	State	
Committee	Indiana	New Mexico	Subcommittee	
Commonwealth	institute	New York	Symposium	

La siguiente tabla enumera los cuatro índices de búsquedas derivadas y proporciona ejemplos y pautas:

Índice (etiqueta)	Ejemplos			Pautas	
	Formato	Para buscar...	En búsquedas por área de comandos, ingrese...		En búsqueda por palabra clave/ numéricas, ingrese... (seleccione el índice de la lista)
Índice derivado por nombre corp/de conf (cd:)	4,3,1 Clave mínima: 4,1, en blanco	Hershey Foods Corporation	=hers,foo,c o bien cd:hers,foo,c	hers,foo,c	Búsqueda por área de comandos: Antes de la búsqueda ingrese un signo igual (=) o bien use la etiqueta de índice y dos puntos (:).
		American Rock Garden Society	=rock,gar,s o bien cd:rock,gar,s	rock,gar,s	
		Adrian College	=adri,col, o bien cd:adri,col,	adri,col,	
		Symposium on a New International Order	=new,int,o o bien cd:new,int,o	new,int,o	
Índice derivado por nombre/título (nd:)	4,4 Clave mínima: 4,4	Hailey Hotel	hail,hote o bien nd:hail,hote	hail,hote	Clave mínima para registros sin campo 1xx: en blanco,4
		Clarke 2001: a space odyssey	cclar,2001 o bien nd:clar,2001	cclar,2001	
Índice derivado por nombre	4,3,1 Clave mínima:	Becker, George Joseph	beck,geo,j o bien pd:beck,geo,j	beck,geo,j	

personal (pd:)	4, 1, en blanco	Mozart, Wolfgang Amadeus	moza,wol,a o bien pd:moza,wol,a	moza,wol,a	
		cummings, e. e.	cumm,e,e o bien pd:cumm,e,e	cumm,e,e	
		De Groot, Adriaan	degr,adr, o bien pd:degr,adr,	degr,adr,	
		Kübler-Ross, Elisabeth	kubl,eli, o bien pd:kubl,eli,	kubl,eli,	
Índice derivado por título (td:)	3.2.2.1 Clave mínima: ninguna	Realism in Modern Literature	rea,in,mo,l o bien td:rea,in,mo,l	rea,in,mo,l	No se puede usar el acento circunflejo (^).
		The Complete Circuit Training Guide	com,ci,tr,g o bien com,ci,tr,g	com,ci,tr,g	
		I Believe in Unicorns	i,be,in,u o bien td:i,be,in,u	i,be,in,u	
		Hotel	hot,,, o bien td:hot,,,	hot,,,	
		Miracle on 34th Street	mir,on,34,s o bien td:mir,on,34,s	mir,on,34,s	

Más procedimientos de búsqueda

Consulte los siguientes temas de esta guía del sistema para conocer procedimientos para el uso de los cuadros de diálogo de búsqueda del cliente de Connexion y la forma de ingresar búsquedas por palabra clave, numéricas y derivadas y términos de navegación:

- "Buscar en WorldCat interactivamente"
- "Navegar en WorldCat"
- "Ingreso de búsquedas en WorldCat para procesamiento por lote"

Consulte también *Searching WorldCat Indexes* para obtener una lista completa de índices de búsqueda de WorldCat, etiquetas de índice y campos/subcampos indizados en: < <http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/searching/searchworldcatindexes> >

Personalizar las interfaces de búsqueda y navegación de WorldCat

Utilice la herramienta de búsqueda rápida en WorldCat

Como alternativa a las ventanas Buscar o Navegar de WorldCat, puede utilizar la herramienta de búsqueda rápida en WorldCat en la barra de herramientas para ingresar y enviar una búsqueda por área de comandos o navegar (exploración del índice). La herramienta de búsqueda rápida en WorldCat se despliega de manera predeterminada. Alterne entre mostrar u ocultarla desde **Ver > Barras de herramientas > Búsqueda rápida en WorldCat**. Obtener más información.

En lo que resta de este tema se detallan las maneras de personalizar las ventanas Buscar y Navegar de WorldCat si decide utilizarlas en lugar de utilizar la herramienta de búsqueda rápida en WorldCat.


Ver solamente la búsqueda por área de comandos en el cuadro de diálogo de búsqueda




Si solamente utiliza búsquedas por área de comandos (ingresa la sintaxis de búsqueda completa), contraiga el cuadro de diálogo de búsqueda para que muestre solamente el área de comandos:

Acción
En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (Catalogación > Buscar > WorldCat o <F2>), haga clic en Ampliar/Contraer .
Resultado: el cuadro de diálogo se contrae para mostrar solamente el área de búsqueda por área de comandos.
Para restaurar el cuadro de diálogo a la vista completa, vuelva a hacer clic en Ampliar/Contraer .

Seleccionar la lista de índices breve o completa en el cuadro de diálogo de búsqueda o navegación

Cuando ingrese búsquedas orientadas o términos de navegación, puede elegir usar listas de índices breves o completas:

	Acción
1	En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (Catalogación > Buscar > WorldCat o <F2>) situado en la esquina superior derecha del área de búsqueda por palabra clave/numérica, arriba de la lista desplegable de índices, haga clic en  para cambiar a la lista completa de índices de búsqueda (más de 90 índices). O bien

	<p>En el cuadro de diálogo Navegar en WorldCat (Catalogación > Navegar> WorldCat o <Ctrl><F2>) situado arriba de la lista de índices, haga clic en  para cambiar a la lista completa de índices de navegación (más de 50 índices).</p> <p>Listas predeterminadas:</p> <p>Lista breve de índices de búsqueda con los 10 más usados</p> <p>Lista breve de índices de navegación con los 10 más usados</p> <p>(Consulte las listas a continuación):</p> <p>Resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El botón con el signo más se convierte en un botón con el signo menos . ▪ El cliente retiene su selección solamente si realiza una búsqueda antes de cerrar el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat. <p>Nota: las listas de índices despliegan etiquetas y la puntuación correcta para cada índice. Un mismo tipo de índice puede incluir diferentes índices/etiquetas para palabras, frases y frases completas.</p> <p>Ejemplo: Título (ti:) Frase del título (ti=) Frase completa del título (tiw=)</p>
2	<p>Para restaurar la lista breve, haga clic en .</p>

Lista breve predeterminada de índices de búsqueda:



Nombre corp/de conf (cn:)	Editorial (pb:)
ISBN (bn:)	Número de editorial (mn:)
Frase LCCN (ln=)	Serie (se:)
Nombre (au:)	Número estándar (sn:)
Nombre personal (pn:)	Título (ti:)

Lista breve predeterminada de índices de navegación:

Frase completa del nombre corp/de conf (cnw=)	Frase de la editorial (pb=)
Número de clasificación Dewey (dd:)	Número de editorial (mn:)
Número de clasificación LC (lc:)	Frase completa de la serie (sew=)
Frase completa del nombre (auw=)	Frase completa del tema (suw=)
Frase completa del nombre personal (pnw=)	Frase completa del título (tiw=)

Personalizar la lista breve de índices en los cuadro de diálogo de búsqueda o navegación

Para realizar una búsqueda o navegación orientada, agregue o borre índices o reordene la lista breve:

	Acción
1	<p>En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (Catalogación > Buscar > WorldCat o <F2>), haga clic en la esquina superior derecha del área de búsqueda por palabra clave/numérica y luego en .</p> <p>O bien</p> <p>En el cuadro de diálogo Navegar en WorldCat (Catalogación > Navegar > WorldCat o <Ctrl><F2>), haga clic en  para cambiar a la lista completa de índices de navegación (más de 50 índices).</p>
2	<p>En el cuadro de diálogo Personalizar lista breve de índices, haga clic para seleccionar un índice de la lista y luego:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Haga clic en el botón Mover hacia arriba o Mover hacia abajo para mover un índice por vez hacia arriba o hacia abajo y cambiar el orden de la lista▪ Haga clic en Quitar para quitar el índice seleccionado▪ Haga clic en Restaurar parámetros predeterminados para restaurar la lista a su estado original (vea una lista completa de índices de búsqueda predeterminados y una lista de índices de navegación predeterminados)▪ Haga clic en Modificar para abrir el cuadro de diálogo Elegir elementos de la lista breve para seleccionar o anular la selección de los índices de la lista completa de todos los índices disponibles:<ul style="list-style-type: none">○ Haga clic en las casillas de verificación no seleccionadas para seleccionar los índices o haga clic en las casillas de verificación seleccionadas para quitarlas de la lista breve.○ Haga clic en Aceptar para guardar los cambios o en Cancelar para cancelarlos. <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Vuelve al cuadro de diálogo Personalizar lista breve de índices.▪ Ahora los índices que seleccionó aparecen en la lista breve y los índices que quitó se han omitido de la lista breve.
3	<p>Cuando haya finalizado, haga clic en Aceptar para guardar su configuración o</p>

	en Cancelar para cancelar los cambios efectuados.
4	Para guardar su configuración, realice una búsqueda antes de cerrar el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat.

Establecer un índice de búsqueda "predeterminado"

Para realizar una búsqueda o navegación orientada, el cliente siempre guarda el último índice que seleccionó de una sesión en línea a otra, aunque no esté seleccionada la opción **Conservar búsqueda**, e incluso si hace clic en **Borrar búsqueda**.



Para "guardar un índice predeterminado":

Acción	
	<p>En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (Catalogación > Buscar > WorldCat o <F2>), seleccione un índice de cualquiera de las tres listas de índices del área de búsqueda por palabra clave/numérica y realice una búsqueda con el índice; Error! Nombre de archivo no especificado..</p> <p>El cliente mantiene el índice seleccionado cuando vuelva a abrir el programa y el cuadro de diálogo. No lo cambie.</p> <p>En las búsquedas o sesiones siguientes, siempre use la casilla Buscar asociada a su índice "predeterminado" para buscar solamente en ese índice. Para buscar en otros índices, use las otras casillas Buscar.</p>

Seleccionar la lista de idiomas breve o completa en el cuadro de diálogo de búsqueda

Para realizar una búsqueda orientada, use la lista de idiomas breve o completa del área de búsqueda por palabra clave/numérica para limitar las búsquedas a elementos en un idioma en particular:

Acción	
1	<p>En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (Catalogación > Buscar > WorldCat o <F2>),</p> <p>a la derecha de la lista Idiomas, haga clic en para cambiar la lista desplegable de idiomas a la lista completa (incluye cientos de idiomas válidos para los registros MARC).</p> <p>Selección predeterminada: cualquiera</p>

	<p>Lista predeterminada: lista breve de los nueve idiomas más usados</p> <p>Resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> El botón con el signo más se convierte en un botón con el signo menos . El cliente retiene su selección solamente si realiza una búsqueda antes de cerrar el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat.
2	Para restaurar la lista breve, haga clic en  .


Lista breve predeterminada de idiomas:

Inglés (eng)	Ruso (rus)
Francés (fre)	Chino (chi)
Alemán (ger)	Italiano (ita)
Español (spa)	Latín (lat)
Japonés (jpn)	

Seleccionar la lista de tipos de material breve o completa en el cuadro de diálogo de búsqueda

Para realizar una búsqueda orientada, use la lista Tipos de material breve o completa del área de búsqueda por palabra clave/numérica para limitar las búsquedas a elementos en un tipo de material en particular:

	Acción
1	<p>En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (Catalogación > Buscar > WorldCat o <F2>), en la esquina inferior derecha, arriba de la lista Tipos de material, haga clic en  para cambiar la lista desplegable de tipos de material a la lista completa de más de 100 tipos indizados en WorldCat.</p> <p>Selección predeterminada: cualquiera Lista predeterminada: lista breve de los diez tipos de material más usados</p>

	<p>Resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El botón con el signo más se convierte en un botón con el signo menos. ▪ El cliente retiene su selección solamente si realiza una búsqueda antes de cerrar el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat.
2	Para restaurar la lista breve, haga clic en  .

Lista breve predeterminada de tipos de material:

Biografía (bio)	Publicación gubernamental (gpb)
CD de audio (cda)	Juvenil (todos los tipos) (juv)
Juego para computadora (cgm)	Tesis/disertación (deg)
Video en DVD (dvv)	Cinta VHS (vhs)
Ficción (fic)	Acceso Web (web)

Para ver una lista completa de índices por tipo de material en Referencia rápida de búsquedas de WorldCat, vaya a:


<http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/searching/refcard/default.htm>

Para obtener más detalles sobre qué información está indexada por tipos de material, consulte *Búsqueda en los índices de WorldCat* en:

<http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/searching/searchworldcatindex>

Personalizar una lista breve de tipos de material

Para realizar una búsqueda orientada, agregue o borre tipos de material, o reordene la lista breve:

	Acción
1	En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (Catalogación > Buscar > WorldCat o <F2>) situado en la esquina inferior derecha, arriba de la lista Tipos de material , haga clic en  .
2	En el cuadro de diálogo Personalizar lista breve de tipos de material, haga clic para

	<p>seleccionar un tipo de material de la lista y luego:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Haga clic en el botón Mover hacia arriba o Mover hacia abajo para mover un índice por vez hacia arriba o hacia abajo y cambiar el orden de la lista ▪ Haga clic en Quitar para quitar el tipo de material seleccionado ▪ Haga clic en Restaurar parámetros predeterminados para restaurar la lista a su estado original ▪ Haga clic en Modificar para abrir el cuadro de diálogo Elegir elementos de la lista breve, que contiene la lista completa de tipos de material. Seleccione o anule la selección de los tipos de material para agregarlos o borrarlos de la lista breve: <ul style="list-style-type: none"> ○ Haga clic en las casillas de verificación no seleccionadas para seleccionar los tipos de material o haga clic en las casillas de verificación seleccionadas para quitarlos. ○ Haga clic en Aceptar para guardar los cambios o en Cancelar para cancelarlos. <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vuelve al cuadro de diálogo Personalizar lista breve de índices. ▪ Ahora los tipos de material que seleccionó aparecen en la lista breve y los tipos de material que quitó se han omitido de la lista breve.
3	<p>Cuando haya finalizado, haga clic en Aceptar para guardar su configuración o en Cancelar para cancelar los cambios efectuados.</p>
4	<p>Para guardar su configuración, realice una búsqueda antes de cerrar el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat.</p>

Seleccionar el tipo de despliegue para los resultados de las búsquedas en WorldCat

Acción
<p>En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (Catalogación > Buscar > WorldCat o <F2>), haga clic en Desplegar resultados de la búsqueda; Error! Nombre de archivo no especificado. y seleccione una de las siguientes opciones de despliegue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Despliegue predeterminado del sistema (valor predeterminado): <ul style="list-style-type: none"> ○ La búsqueda produce un sólo registro: los resultados se despliegan en

forma de registro completo

- o La búsqueda produce entre 2 y 5 registros: los resultados se despliegan en forma de lista breve
 - o La búsqueda produce entre 6 y 100 registros: los resultados se despliegan en forma de lista truncada
 - o La búsqueda produce entre 101 y 1500 registros: los resultados se despliegan en forma de lista de grupos
- Lista breve (despliega cualquier número de registros recuperados)
 - Lista truncada (despliega cualquier número de registros recuperados)
 - Registro completo (si se recuperan varios registros, se despliega el primer registro completo de la lista)

Resultados:

- Su configuración se aplica a los resultados de las búsquedas en el área de búsqueda por área de comandos y en el área de búsqueda por palabra clave/numérica y a los resultados desplegados cuando abre una entrada en una Lista de navegación de WorldCat que contiene más de un registro.
- El cliente retiene su selección solamente si realiza una búsqueda antes de cerrar el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat.

Nota: si la búsqueda recupera entre 101 y 1500 registros, siempre aparecerá la lista de grupos, independientemente del tipo de despliegue que haya seleccionado.

Excepción: una lista truncada puede contener más de 100 registros si los registros recuperados corresponden a un mismo año. Si es así, se despliegan solamente 100 entradas por vez. Use **Siguientes 100 registros** o **100 registros anteriores** en el menú Ver (o presione las teclas <Re Pág> y <Av Pág>) para desplegar los otros conjuntos de registros de la lista.

Sugerencia: mientras mira una lista de resultados de WorldCat, puede alternar entre despliegues de lista breve y truncada con **Ver > Tipo de lista**.

Sugerencias rápidas: funciones de los cuadros de diálogo de búsqueda y navegación de WorldCat

Use las siguientes funciones del cuadro de diálogo Buscar en WorldCat:

- **El texto en negrita es un indicador visual del área de búsqueda activa.**
El cliente envía solamente una búsqueda por vez (la última búsqueda que ingresó). Como indicación visual rápida en la vista completa del cuadro de diálogo, el cliente despliega el texto en negrita en el área de búsqueda por área de comandos o en el área de búsqueda por palabra clave/numérica para distinguir el área de búsqueda que está activa en ese momento.
- **Casilla de verificación Conservar búsqueda.**
Para guardar la(s) última(s) búsqueda(s) realizada(s), haga clic en la casilla de verificación **Conservar búsqueda**. El cliente mostrará la(s) última(s) búsqueda(s) que haya realizado, incluidas las selecciones de términos de búsqueda (en las casillas de búsqueda por área de comandos y de búsqueda

orientada), los índices, los operadores Booleanos y los calificadores, cada vez que el cuadro de diálogo se cierre y se vuelva a abrir.

- **Botón Borrar búsqueda.**

Haga clic en **Borrar búsqueda** para borrar todos los elementos de la búsqueda de una sola vez tanto en el área de búsqueda por área de comandos como en el área de búsqueda orientada del cuadro de diálogo Buscar en WorldCat, excepto las selecciones de índices.

La siguiente función se utiliza en el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat o Navegar en WorldCat:

- **Lista de historial de búsqueda.**

El cliente retiene hasta diez de las últimas búsquedas que ingresó en una lista desplegable en las casillas en las que ingresó las búsquedas. Haga clic en la flecha situada a la derecha de una casilla para desplegar y seleccionar de una lista las últimas diez búsquedas que ingresó en esa casilla.

Calificación y combinación de búsquedas

Calificadores

Califique las búsquedas por palabra clave y derivadas para restringir los resultados o para hacer las búsquedas más precisas.

Nota: no es posible calificar los términos de navegación.

Los calificadores son simplemente índices. Si los utiliza juntos, cada uno recuperaría una cantidad enorme de registros, pero combinados con búsquedas en otros índices limitan o acotan los resultados al agregar criterios específicos.

Los índices de WorldCat útiles para calificar búsquedas son:

- Tipo de material (formato) (**mt:** or **mt=**)
Incluye:
 - Calificadores de barra Formato. Uno de los siguientes códigos debe estar precedido por un flash **o** una etiqueta de índice y un signo igual o de color:
 - Libros (**bks**)
 - Archivos de computadora (**com**)
 - Recursos continuos (**cnr**) (anteriormente llamados Publicaciones seriadas); incluyen los dos tipos de material: Publicaciones seriadas y Recursos integrados, que también se pueden utilizar como calificadores de barra)
 - Recursos integrados (**int**)
 - Mapas (**map**)
 - Material mixto (**mix**)
 - Partituras (**mix**)
 - Publicaciones seriadas (**ser**)
 - Grabaciones sonoras (**rec**)
 - Material visual (**vis**)
 - Calificadores Tipos de material. Un código o un nombre del tipo de material de una sola palabra debe estar precedido por la etiqueta de índice de palabra **mt:** o un nombre del tipo de material de varias palabras debe estar precedido por la etiqueta de índice de frase **mt=**

Ejemplos

sou,of,mu, and mt:dvv

sou,of,mu, and mt=cd audio

Para ver una lista completa de índices por tipo de material en Referencia rápida de búsquedas de WorldCat, vaya a:

- Año(s) de publicación (**yr:**)
- Microformas o registros que no están en microforma (**mf:**)
- Fuente de catalogación (Biblioteca del Congreso) (**dl:**)
- Recursos de Internet/Recursos no provenientes de Internet (**dt:**)
- Idioma (**la:**)

Consulte la "Lista de calificadores y valores" que aparece a continuación para conocer más detalles.

Calificar las búsquedas por área de comando

Ingrese calificadores como parte de una búsqueda por área de comandos en el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (**Catalogación > Buscar > WorldCat:**

Acción

Calificadores de barra:

En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat, bajo **Búsqueda por área de comandos**, ingrese los términos de búsqueda (una etiqueta de índice, signos de puntuación y una búsqueda por palabra clave, numérica o derivada), seguidos de una barra y luego un valor para los calificadores formato, años, microforma o fuente (sin espacios).

Ejemplo: su:spain/1990/rec

Nota: use el formato de barras solamente para los calificadores formato MARC, año, microforma o fuente.

O bien

Etiquetas de índice calificadoras:

En lugar de barras, luego de la búsqueda coloque un espacio, el operador Booleano **and**, un espacio, una etiqueta calificadora, dos puntos y un valor para el calificador.

Ejemplo: su:spain and yr:1990 and mt:rec

Nota: use una etiqueta de índice y signos de puntuación para cualquier tipo de calificador.

Pautas para la calificación de las búsquedas

- Use barras o etiquetas de índice con los siguientes cuatro tipos de calificadores: tipo de material, años, microforma o fuente (**/dlc**).

- Use **solamente etiquetas de índice** para calificar una búsqueda con los siguientes calificadores: recursos de Internet/Recursos no provenientes de Internet, idioma o tipo de material específico (no es posible utilizar barras).
- Si usa calificadores de barra (formato, años, microforma o fuente), use solamente uno de cada tipo en una búsqueda.
- Los calificadores de barra deben ser el último elemento de la búsqueda.
- Los calificadores con etiquetas de índice (seguidos de dos puntos) pueden aparecer en cualquier lugar de la búsqueda.
- Ingrese los calificadores en cualquier orden.



Ejemplos de búsquedas por área de comandos calificadas

Para buscar...	Ingrese...
Búsqueda por palabra clave de un mapa de Escocia	su:scotland/map O bien su:scotland and mt:map
Búsqueda derivada del título <i>Gone with the Wind</i> en formato de libro publicado en el año 1980	gon,wi,th,y/bks/1980 O bien gon,wi,th,y and mt:bks and yr:1980
Búsqueda por palabra clave del tema Navajo en tipo de material, video en DVD, publicado en el año 1980 o posteriormente	su:navajo and mt:dvv/1980- O bien su:navajo and mt:dvv and yr:1980-
Búsqueda derivada del título <i>Gone with the Wind</i> en formato de grabaciones sonoras publicadas entre el año 1970 y 1980	td:gon,wi,th,w/rec/1970-80 O bien td:gon,wi,th,w and mt:rec and yr:1970-80

Para conocer más detalles y ejemplos, consulte la sección "Cómo ingresar calificadores y valores" que aparece a continuación.



Calificar las búsquedas orientadas en el área de búsqueda por palabra clave/numérica

Para calificar las búsquedas en el área de búsqueda por palabra clave/numérica del cuadro de diálogo Buscar en WorldCat, seleccione de las listas o ingrese en una casilla de texto:

Acción
<p>En el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat, en Búsqueda por palabra clave/numérica, luego de ingresar los términos de búsqueda y seleccionar los índices, seleccione o ingrese uno o más de los siguientes calificadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para limitar la búsqueda por idioma: En la lista Idioma, seleccione un idioma. Nota: utilice la lista breve predeterminada de los nueve idiomas más utilizados, haga clic en  para personalizar la lista breve o haga clic en  para expandir a una lista completa de cientos de idiomas válidos para los registros MARC. Para limitar la búsqueda por formato:

En la lista **Formato**, seleccione **Libros, Recursos continuos, Publicaciones seriadas, Recursos integrados, Materiales visuales, Grabaciones sonoras, Archivos de computadora, Mapas, Partituras** o **Material mixto**.

- Para excluir o limitar la búsqueda a Recursos de Internet: En la lista **Recursos de Internet**, haga clic en **Recursos no provenientes de Internet** o **Recursos de Internet**, respectivamente.
- Para limitar la búsqueda a los materiales catalogados por la Biblioteca del Congreso: En la lista **Fuente de catalogación**, seleccione **DLC**.
- Para excluir o limitar la búsqueda a microformas: En la lista **Microformas**, haga clic en **Registros que no están en microforma** o **Microformas**, respectivamente.
- Para limitar la búsqueda por años de publicación: En la casilla de texto **Años**, ingrese un año o un rango de años.
- Para limitar la búsqueda por tipo de material específico: en la lista Tipo de material, seleccione un tipo de material.

Nota: selecciónelo de la lista breve predeterminada de tipos de material, haga clic en  para personalizar la lista breve de tipos de material o haga clic en  para expandirla a una lista completa de más de 100 tipos de material indizados en WorldCat. Vea la lista completa de tipos de material en *Connexion: búsqueda en Referencia rápida de WorldCat* en el Web en:

<http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/searching/refcard>



Parámetro predeterminado para todos los calificadores: cualquiera o [en blanco]



Cómo ingresar calificadores y valores

Índice calificador (etiqueta)	Valores disponibles	Cómo ingresar
Tipo de material, formato (mt:)	Libros (bks) Archivos de computadora (com) Recursos continuos (cnr) (anteriormente Publicaciones seriadas). Recursos integrados (int) (incluidos en cnr) Mapas (map) Material mixto (mix) Publicaciones seriadas (ser) (incluidas en cnr)	Búsqueda por área de comandos Ingrese un calificador de barra o use una etiqueta de índice con los siguientes valores: /bks or mt:bks /com or mt:com /map or mt:map /mix or mt:mix /ser or mt:ser /sco or mt:sco /rec or mt:rec /vis or mt:vis

	Partituras (sco) Grabaciones sonoras (rec) Materiales visuales (vis)	Para excluir un formato, use not . Ejemplo: not mt:ser
		Búsqueda orientada En la lista Formato , seleccione un formato.
	Note: Continuing Resources is now the primary MARC record format, which includes both Serials and Integrating Resources. All three are available as slash qualifiers, and all three are listed in the Format list of the Search WorldCat window for limiting guided WorldCat searches.	
Años de publicación (yr) m=milenio, c=siglo, d=década, y=año)	Un sólo año [mcdy] Década [mcd?] Siglo [mc??] Un solo año y todos los años posteriores [mcdy-] Un solo año y todos los años anteriores [-mcdy]	Búsqueda por área de comandos Ingrese un calificador de barra o ingrese una etiqueta de índice y dos puntos: /1994 o yr:1994 Para excluir un año o años, use not: not yr:1994
	Rango de años: [mcdy-y] [mcdy-dy] [mcdy-cdy] [mcdy-mcdy]	Búsqueda orientada En la casilla Años , ingrese un año o un rango de años.
	Sin fecha (búsqueda derivada y numérica solamente)	Ejemplos: 199? 19?? 1995- -1995 1980-3 1880-91 1880-920 1880-1920
Microformas o registros que no están en microforma	Microformas Registros que no están en	Búsqueda por área de comandos Ingresar como calificador de barra: /mf (microformas) o /nm (registros)

(mf:)	microforma	<p>que no están en microforma)</p> <p>O bien, ingrese la etiqueta de índice y uno de los dos valores siguientes: mf:mic o mf:nmc</p>
		<p>Búsqueda orientada En la lista Microformas, seleccione Microformas o Registros que no están en microforma</p>
<p>Fuente (dl: - Biblioteca del Congreso)</p> <p>O bien</p> <p>Frase de fuente (cs= - seguido de un símbolo de OCLC para una biblioteca)</p>	<p>Biblioteca del Congreso/Programa para Catalogación Cooperativa</p> <p>O bien</p> <p>Una biblioteca especificada con un símbolo de OCLC</p>	<p>Búsqueda por área de comandos</p> <p>Para limitar la búsqueda a la Biblioteca del Congreso (BC), ingrese un calificador de barra: /dlc</p> <p>O bien</p> <p>Ingrese la etiqueta de índice y el valor: dl:y</p> <p>Para limitar la búsqueda a otra biblioteca, ingrese la etiqueta de índice de frase y el símbolo de OCLC: cs=abcde</p> <p>Nota: el único valor para la BC es y.</p>
		<p>Búsqueda orientada</p> <p>En la lista Fuente, seleccione Cualquiera o DLC</p>
<p>Recursos de Internet (mt:)</p>	<p>Recursos de Internet (Limita los resultados a los registros para recursos de Internet)</p> <p>Recursos no provenientes de Internet (Excluye los registros para recursos de Internet)</p>	<p>Búsqueda por área de comandos</p> <p>Use la etiqueta de índice y uno de los siguientes dos valores: mt:url o not mt:url</p> <p>(No disponible como calificador de barra)</p>
		<p>Búsqueda orientada</p> <p>En la lista Recursos de Internet, seleccione Recursos de Internet o Recursos no provenientes de</p>

		Internet
Idioma (la:)	<p>Un idioma que usted especifique. (Limita los resultados a registros que describan trabajos en un idioma seleccionado) Cualquiera: no hay un idioma especificado</p> <p>(Los resultados pueden incluir registros de trabajos en cualquier idioma)</p>	<p>Búsqueda por área de comandos</p> <p>Use la etiqueta de índice y el código MARC de tres letras o el nombre del idioma escrito en su totalidad: la:spa o la:spanish</p> <p>(No disponible como calificador de barra)</p>
		<p>Búsqueda orientada</p> <p>En Idioma, en la lista breve predeterminada de los nueve idiomas más utilizados, seleccione un idioma. O bien</p> <p>Haga clic en  para personalizar la lista breve de índices. O bien</p> <p>Haga clic en  para expandir la lista y seleccionar de la lista completa de idiomas válidos para registros MARC.</p>
Tipos de material (mt: o mt=)	<p>Un tipo de material que especifique (Limita la búsqueda a los registros de ese tipo solamente)</p> <p>Cualquiera: no hay un tipo de material especificado (Los resultados contienen registros de todos los tipos de material)</p> <p>Para ver una lista completa de los tipos de material por nombre y código vea <i>Connexion: Searching WorldCat Quick Reference</i></p>	<p>Búsqueda por área de comandos</p> <p>Use la etiqueta de índice, dos puntos y el código de tres letras para el tipo de material: mt:dvv O bien</p> <p>Use la etiqueta de índice, un signo igual, un espacio y el nombre completo del tipo de material: mt:dvd video</p> <p>(No disponible como calificador de barra)</p>
		<p>Búsqueda orientada</p> <p>En Tipo de material, en la lista breve de los diez tipos de material más utilizados, seleccione un tipo de</p>

material. O bien, haga clic en  para personalizar la lista breve. O bien, haga clic en  para expandir la lista y seleccionar de la lista completa de más de 100 tipos de material disponibles.

Nota: los siguientes nombres de tipos de material en la lista del cuadro de diálogo Buscar en WorldCat no coinciden con sus nombres en el sistema. En una búsqueda por área de comandos, si ingresa los nombres de los tipos de material en forma completa en lugar de ingresar los códigos, ingrese el nombre que aparece en negrita en la segunda columna:

Nombre del tipo de material en la lista del cuadro de diálogo Buscar en WorldCat	Ejemplo: ingrese el nombre del tipo de material en el sistema:
Publicación gubernamental internacional	mt=international government publication
Juvenil (todos los tipos)	mt:juvenile
Publicación gubernamental nacional	mt:national government publication
Publicación gubernamental estatal o provincial	mt:state or province government publication

Combinar términos de búsqueda, especificar proximidad, usar anidación

Pautas para combinar las búsquedas

- Área de búsqueda por área de comandos: ingrese operadores Booleanos entre los términos de búsqueda para combinarlos; **and** es optativo; el sistema aplica la operación "**and**" a varias palabras.
- Área de búsqueda por palabra clave/numérica:
 - Ingrese varios términos de búsqueda en la casilla **Buscar** para encontrar registros que contengan todos los términos en cualquier parte del registro (el cliente aplica automáticamente la operación "**and**" a los términos).
 - bien
 - Combine los términos con **or** para encontrar registros que contengan

cualquiera de los términos) o **not** (para encontrar registros que excluyan los términos).

- Para combinar términos de búsqueda en índices diferentes, ingrese los términos de búsqueda en casillas **Buscar** separadas, seleccione un índice para cada uno de ellos de la lista de índices y seleccione un operador Booleano de la lista de operadores.
- Los operadores Booleanos no están disponibles para la navegación (exploración de índices).
- Los operadores de proximidad no están disponibles para las búsquedas derivadas.
- Ingrese el número de editor musical o el número de documento gubernamental completos en una búsqueda combinada. Para truncar la búsqueda, debe usar el símbolo de truncamiento, el asterisco (*).
- Cuando combine su búsqueda con otras búsquedas numéricas o derivadas, ingrese el número máximo de caracteres para cada segmento de una búsqueda derivada, a menos que use el símbolo de truncamiento.
- Los calificadores se aplican a ambas partes de una búsqueda combinada.

Use los siguientes operadores entre los términos de búsqueda para restringir o ampliar su búsqueda o para indicar proximidad (consulte los procedimientos para ingresar búsquedas en "Búsquedas interactivas en WorldCat" y en "Ingreso de búsquedas en WorldCat para procesamiento por lote"):

Operador Booleano	Ejemplo	Qué acción realiza el operador
and	<p>Un solo índice:</p> <p>El operador predeterminado del sistema es and. El cliente aplica automáticamente la operación "and" para unir los términos</p> <p>Ejemplo de búsqueda por área de comandos: su:wom?n and history and new york/1990-</p> <p>Ejemplo de búsqueda orientada: wom?n and history and new york/1990- (seleccione el índice por Tema de la lista y escriba 1990- en la casilla Año)</p> <p>Varios índices:</p>	<p>Busca registros que contengan todos los términos combinados en el mismo registro.</p>

	<p>Ingrese o seleccione and entre los términos.</p> <p>Ejemplo de búsqueda por área de comandos: su:wom?n and ti:history and pb:new york/1990-</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingrese wom?n en una casilla de texto y seleccione el índice por Tema ▪ Ingrese history en una casilla separada y seleccione el índice por Título ▪ Ingrese new york en una casilla separada y seleccione el índice por Editorial ▪ Seleccione AND en las listas de operadores que preceden a las casillas de términos de búsqueda e ingrese 1990- en la casilla Año 	
<p>or</p>	<p>Ejemplo de búsqueda por área de comandos: pn:woolf or stephen/1936</p> <p>Ejemplo de búsqueda orientada: woolf or stephen/1936 (seleccione el índice por Nombre personal de la lista) O bien woolf or stephen (ingrese 1936 en la casilla Año)</p>	<p>Busca registros que contengan cualquiera o todos los términos.</p>
<p>not</p>	<p>Ejemplo de búsqueda por área de comandos: su:civil and war not battle/1970</p> <p>Ejemplo de búsqueda orientada: civil and war not battle/1970 (seleccione el índice por</p>	<p>Excluye los términos que aparecen después de not.</p>

	<p>Tema de la lista) O bien civil and war not battle (ingrese 1970 en la casilla Año)</p>	
with (o w)	<p>Ejemplo de búsqueda por área de comandos: ti:aluminum w wiring</p> <p>Ejemplo de búsqueda orientada: aluminum w wiring (seleccione el índice por Título de la lista)</p>	<p>Busca registros que contengan ambos términos, en el orden ingresado, sin palabras entre ellos.</p> <p>Técnica alternativa: encierre los términos entre comillas ("aluminum wiring").</p>
	<p>Ejemplo de búsqueda por área de comandos: ti:aluminum w2 wiring</p> <p>Ejemplo de búsqueda orientada: (seleccione el índice por Título de la lista): aluminum w2 wiring</p>	<p>Seguido de un número (1 al 25), busca registros que contengan ambos términos, en el orden ingresado, con una cantidad de palabras no mayor a la especificada entre los términos.</p>
near (o n)	<p>Ejemplo de búsqueda por área de comandos: ti:overview n 1998</p> <p>Ejemplo de búsqueda orientada: (seleccione el índice por Título de la lista): overview n 1998</p>	<p>Busca registros que contengan ambos términos, en cualquier orden, sin palabras entre ellos.</p>
	<p>Ejemplo de búsqueda por área de comandos: ti:chicken n3 egg</p> <p>Ejemplo de búsqueda orientada: (seleccione el índice por Título de la lista): chicken n3 egg</p>	<p>Con un número (1 al 25), busca registros que contengan ambos términos, en cualquier orden, con una cantidad de palabras no mayor a la especificada entre los términos.</p>

Anidación. Las búsquedas con operadores Booleanos se pueden anidar con el uso de paréntesis.

Ejemplos:

Búsqueda por área de comandos

ut:(civil and war) and (battlefield and command*)

Búsqueda orientada

(civil and war) and battlefield and command*)

(seleccione un índice por Título uniforme de la lista)

Ejemplos de búsquedas calificadas por área de comandos

Consulte los procedimientos completos para ingresar búsquedas en "Búsquedas interactivas en WorldCat" e "Ingreso de búsquedas en WorldCat para el procesamiento por lote".

Ejemplos de búsqueda derivada		
Los ejemplos ilustran...	En una búsqueda por área de comandos, ingrese...	En una búsqueda orientada, ingrese... (Seleccione índices; seleccione o ingrese calificadores)
Búsqueda calificada	chi,ma,de,s/1956- O bien td:chi,ma,de,s/1956-	chi,ma,de,s Seleccione Índice derivado por título de la lista de índices; en la casilla Año , ingrese 1956-
	gon,wi,th,w/bks/1956 O bien td:gon,wi,th,w/bks/1956	gon,wi,th,w Seleccione Índice derivado por título de la lista de índices; de la lista Formato , seleccione Libros ; en la casilla Año , ingrese 1956
	gon,wi,th,w/bks/19??/mf/dlc O bien td:gon,wi,th,w/bks/19??/mf/dlc	gon,wi,th,w Seleccione Índice derivado por título de la lista de índices; de la lista Formato , seleccione Libros ; en la casilla Año , ingrese 19?? ; de la lista Microformas , seleccione Microformas ; de la lista

		Fuente, seleccione DLC
	=adri,col,/bks/1970-90 O bien cd:adri,col,/bks/1970-90	chi,ma,of,s Seleccione Índice derivado por título de la lista de índices; de la lista Formato seleccione Libros en la casilla Año , ingrese 1970-90
	sou,of,mu, and mt=dvd video	sou,of,mu, Seleccione Índice derivado por título de la lista de índices; seleccione Video en DVD de la lista Tipo de material .
Búsqueda combinada	pd:mich,jam,a y td:tal,of,th,s (ejemplo único)	mich,jam,a Seleccione Índice derivado por nombre personal de la lista de índices; seleccione el operador Booleano AND ; en la siguiente casilla Buscar , ingrese: tal,of,th,s Seleccione Índice derivado por título de la lista de índices
Búsqueda calificada y combinada	pd:mich,jam,a y td:tal,of,th,s/bks/1974 (ejemplo único)	mich,jam,a Seleccione Índice derivado por nombre personal de la lista de índices; seleccione el operador Booleano AND ; en la siguiente casilla Buscar , ingrese: tal,of,th,s

		<p>Selecione Índice derivado por título de la lista de índices, de la lista Formato, seleccione Libros; en la casilla Año, ingrese 1974</p>
--	--	---

Ejemplos de búsqueda por palabra clave/numérica		
Los ejemplos ilustran...	En una búsqueda por área de comandos, ingrese...	En una búsqueda orientada, ingrese... (selecione índices de la lista; seleccione o ingrese calificadores)
Búsqueda calificada	dd:616/1980-	616 Selecione Decimal Dewey de la lista de índices; en la casilla Año , ingrese 1980-
	su:scotland/map	Scotland Selecione Tema de la lista de índices; de la lista Formato , seleccione Mapas
	au:michener and mt:bks	Michener Selecione Autor de la lista de índices; de la lista Formato , seleccione Libros
	ti=wizard of oz and mt:dvv	wizard of oz Selecione Frase del título de la lista de índices; de la lista Tipo de material , seleccione Video en DVD
Búsqueda combinada	ti:gone w2 wind O bien ti:gone with the wind	gone w2 wind Selecione Título de la lista de índices

	au:bizet and ti:carmen	<p>Bizet</p> <p>Seleccione Autor de la lista de índices; seleccione el operador Booleano AND de la lista</p> <p>En la siguiente casilla Buscar, ingrese:</p> <p>carmen</p> <p>Seleccione Título de la lista de índices</p>
	la:french and au:camus	<p>Camus</p> <p>Seleccione Autor de la lista de índices; de la lista Idioma, seleccione Francés</p>
Búsqueda calificada y combinada	au:bizet and ti:carmen/rec/1947	<p>Bizet</p> <p>Seleccione Autor de la lista de índices; seleccione el operador Booleano AND de la lista</p> <p>En la siguiente casilla Buscar, ingrese:</p> <p>carmen</p> <p>Seleccione Título de la lista de índices, de la lista Formato, seleccione Grabaciones sonoras; en la casilla Año, ingrese 1947</p>
	su:arco venice and mt:bks	<p>arco venice</p> <p>Seleccione Tema de la lista de índices; de la lista Formato, seleccione Libros</p>
	su:basket? navajo and yr:1980-	<p>basket? navajo</p> <p>Seleccione Tema de la lista de índices; en la casilla Año, ingrese 1980-</p>

ti:gone w2
wind/bks/19??/mf/dlc

gone w2 wind

Seleccione **Título** de la lista de índices; de la lista **Formato**, seleccione **Libros**; de la lista **Microformas**, seleccione **Microformas**; de la lista **Fuente**, seleccione **DLC**.

Utilizar los resultados de búsqueda de WorldCat

Cómo se despliegan los resultados

La manera en que se despliegan los resultados de la búsqueda en WorldCat, de forma predeterminada, depende de la cantidad de registros encontrados.

Cantidad de registros encontrados	El cliente despliega...
1	El registro completo El registro está en la modalidad de edición local. Para trabajar con el registro maestro, debe bloquearlo (Acción > Bloquear el registro maestro).
2 a 5	Lista breve Cada entrada representa un registro y contiene una descripción de dos líneas. La lista está ordenada: <ul style="list-style-type: none">▪ En primer lugar, los registros sin entrada principal (campo 1xx), están ordenados por el campo 245▪ Luego, alfabéticamente por campo 1xx con orden secundario por campo 245
6 a 100	Lista truncada Presenta una entrada de una línea para cada registro. El orden de clasificación y la información extraída para desplegar dependen del índice de búsqueda. Nota sobre las listas truncadas de más de 100 registros. Las listas truncadas pueden contener más de 100 registros si los registros recuperados corresponden a un mismo año. Si se recuperan más de 100 registros, sólo se despliegan los primeros 100. (Use las funciones 100 registros siguientes o 100 registros anteriores del el menú Ver para desplegar el conjunto siguiente o anterior de registros).
101 a 1500	Lista de grupos Cada entrada representa un grupo de registros. Los grupos de registros aparecen ordenados según el tipo de material y el año de publicación. Abrir una lista de grupos produce una lista breve o truncada, dependiendo de la cantidad de registros que hay en el grupo.

	La cantidad total de registros recuperados en todos los grupos juntos se despliega en la barra de título.
Más de 1500	Aparece un mensaje de error que le avisa que la cantidad de registros recuperados excede los límites del sistema. Puede modificar o limitar su búsqueda e intentarlo nuevamente.

Sugerencias:

- Seleccione la forma en la que desea que se desplieguen los resultados de la búsqueda en WorldCat.
- Mientras se despliegan los resultados de la búsqueda en WorldCat, alterne entre una vista de lista breve y de lista truncada usando **Ver > Tipo de lista**).

Tipos de listas de resultados de WorldCat

Todas las listas de resultados búsqueda de WorldCat despliegan su búsqueda (por índices de búsqueda) en la barra de título.

Una **lista de grupos** se ordena según la cantidad de registros del grupo y tiene tres columnas:

- Formato (formato de los registros del grupo)
- Rango de fechas de publicación de los registros
- Cantidad de registros del grupo

Una **lista breve** se ordena según el número de lista asignado por el sistema y tiene dos columnas:

- Número de lista para el registro (asignado por el sistema)
- Descripción del registro de dos líneas, que incluye la cantidad total de existencias

Una **lista truncada** se ordena según los datos que corresponden al índice de búsqueda. Una búsqueda por palabra clave, por ejemplo, se ordena alfabéticamente por título. Las columnas y el orden de las listas truncadas varían, según el índice. La siguiente tabla enumera las columnas que pueden aparecer en una lista truncada y describe la información de campo/subcampo desplegada:

Columna	Descripción
Entrada principal	Campo 1xx si se encuentra en el registro

Nombre	<p>Búsqueda por palabra clave: 1xx</p> <p>Búsqueda derivada por nombre/título:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si el título que coincide con la búsqueda es el campo 245, el sistema despliega el campo 1xx, si está presente, o la columna queda en blanco. ▪ Si el título que coincide con la búsqueda es el campo 130, el sistema despliega el campo 245. ▪ Si el título que coincide con la búsqueda no es el campo 245 ni el campo 130, el sistema despliega el campo 1XX, si está presente, o la columna queda en blanco.
Título	<p>Búsqueda por palabra clave: 245 a (o k si no a)</p> <p>Búsqueda derivada: 130 a, 222 a, 245 a, 246 a, 247 a, 440 a, 700 t, 710 t, 711 t, 730 a, 740 a, 770 t, 773 t, 780 t, 785 t, 787 t, u 830 a</p>
Número de documento gubernamental	086 a o 086 z o 074 a
Número de editorial	028 a o 262 c
Nombre o 245	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si el campo que coincide con la búsqueda es el 245, el sistema despliega 1xx, si está presente, o la columna queda en blanco para ese registro. ▪ Si el campo que coincide con la búsqueda es el 130, el sistema despliega el 245. ▪ Si el campo que coincide con la búsqueda no es el 245 ni el 130, el sistema despliega 1xx, si está presente, o la columna queda en blanco para ese registro.
Editorial	260 b, 261 b, o 262 b, si está presente, o la columna queda en blanco.
Fecha	Campo fijo Fecha 1
L	Código de un carácter que identifica el tipo de biblioteca contribuyente:

	<p>D = Biblioteca del Congreso (DLC) P = Programa para Catalogación Cooperativa (PCC) M = Biblioteca Nacional de Medicina (NLM) G = Imprenta del Gobierno de Estados Unidos (GPO) A = Biblioteca Nacional de Agricultura (NAL) B = Biblioteca Británica (UKM) C = Biblioteca y Archivos de Canadá (NLC) T = Biblioteca Nacional Central de Taiwán (CYT)</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si una biblioteca designada crea un registro, el sistema selecciona la letra apropiada de la lista anterior. ▪ Si dos o más bibliotecas designadas o participantes del PCC crean un registro o si el registro contiene un campo 042 con un código del PCC, el sistema sólo despliega la primera letra aplicable que aparece en la jerarquía de la lista anterior. <p>Ejemplos: Si NLM emite un registro que contiene pcc en el campo 042, el sistema despliega P Si NLM emite un registro que contiene lcd en el campo 042, el sistema despliega D Si NLM emite un registro que no contiene un campo 042, el sistema despliega M</p>
Disponible	Se utiliza la palabra Disponible para indicar que su biblioteca posee el material o permanece en blanco si su biblioteca no lo posee
Existencias	<p>Cantidad total de existencias</p> <p>Nota: la columna Existencias permanece oculta, salvo que desee agregarla seleccionando Parámetros de lista del menú del botón derecho del mouse.</p>
Número de control	<p>Número de control de OCLC</p> <p>Nota: la columna Número de OCLC permanece oculta, salvo que desee agregarla seleccionando Parámetros de lista del menú del botón derecho del mouse.</p>

Ver las entradas en una lista de grupo

Acción

Para ver una lista de los registros de un grupo haga doble clic en el grupo o resáltelo y presione <Enter>. Si el grupo contiene entre 6 y 100 registros, se abre una lista truncada. Si contiene entre 2 y 5 registros, se abre una lista breve.

Sugerencia: para abrir la lista de grupos siguiente o anterior sin regresar a la ventana de la lista de grupos en el menú Ver, haga clic en **Grupo siguiente** (o presione <Alt><V><G>) o en **Grupo anterior** (o presione <Alt><V><E>).

Ver una lista truncada de más de 100 registros

Las listas truncadas pueden contener más de 100 registros si los registros recuperados corresponden a un mismo año. Si una lista truncada contiene más de 101 registros, sólo se despliegan las primeras 100 entradas. Para ver otras entradas de la lista:

Acción

En el menú Ver, haga clic en **Siguientes 100 registros**, presione <Ctrl><Alt><Shift><X> o presione <Re Pág>.
O bien

Haga clic en **100 Registros Anteriores**, presione <Ctrl><Alt><Shift><U> o presione <Av Pág>.

Navegar entre registros y listas

Para las listas en general, cuando tiene varios registros y listas abiertos, puede usar los comandos que se encuentran en los menús Ver y Ventana del cliente, los botones equivalentes de la barra de herramientas o los accesos directos del teclado para navegar entre las ventanas abiertas. Consulte Aspectos básicos, Uso de la interfaz del cliente, "Listas de registros" para los procedimientos generales.


Usar el menú del botón derecho del mouse para personalizar la lista

	Acción
1	Haga clic con el botón derecho del mouse en una lista, y en el menú emergente, haga clic en Parámetros de lista .
2	Para ocultar una columna: En el cuadro de diálogo de Parámetros de columna, seleccione una columna por su nombre y haga clic en Ocultar .

	<p>O bien Haga doble clic en una columna para deshabilitar la casilla de verificación situada junto a su nombre.</p> <p>Para mostrar una columna oculta: Seleccione la columna y haga clic en Mostrar.</p> <p>O bien Haga doble clic para seleccionar la casilla de verificación situada junto al nombre de la columna. Una tilde indica que la columna está desplegada.</p> <p>Valores predeterminados: todas las columnas, excepto Existencias y Número de control, se encuentran seleccionadas. Una tilde indica que la columna está seleccionada.</p>
3	<p>Para cambiar el orden de las columnas: Seleccione cada columna que desea mover de a una y haga clic en el botón Mover hacia arriba o Mover hacia abajo hasta colocarla en la posición deseada.</p> <p>O bien, use el mouse para arrastrar y soltar las columnas en el orden en que las necesita:</p> <p>Puede arrastrar y soltar las columnas usando el mouse en lugar de usar el menú del botón derecho del mouse para cambiar el orden de las columnas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coloque el cursor sobre el encabezamiento de la columna que desea mover. 2. Presione <Ctrl>, haga clic con el botón izquierdo y arrastre el encabezamiento de la columna. O bien Haga clic con el botón derecho, presione y arrastre el encabezamiento de la columna. Mientras arrastra la columna, el cursor se transforma en un rectángulo. 3. Suelte el rectángulo en la parte superior del borde entre las dos columnas donde desee colocar la columna que está arrastrando.
4	<p>Para restaurar el orden predeterminado de las columnas y volver a desplegar todas las columnas, haga clic en Restablecer.</p>
5	<p>Haga clic en Aceptar para realizar cambios y cierre el cuadro de diálogo. O bien Haga clic en Cancelar para cerrar el cuadro de diálogo sin realizar cambios.</p>

Cambiar el tamaño de las columnas

Acción

Mueva el cursor sobre el borde derecho del encabezamiento de la columna cuyo tamaño desea cambiar hasta que el cursor se convierta en . Luego, haga clic y mantenga presionado mientras arrastra el borde hacia la nueva posición.

Para restaurar el ancho de una columna al tamaño predeterminado, haga clic con el botón derecho del mouse en cualquier lugar de la lista. En el menú emergente, haga clic en **Restaurar tamaños de lista**.

Resultado: en el mensaje de confirmación, haga clic en **Aceptar** para confirmar o haga clic en **Cancelar** para mantener el ancho de las columnas tal como está. Cuando reabra una lista de este tipo, el ancho de la columna original se restaura.

Volver a ordenar una lista

Acción

Haga clic en el encabezamiento de cualquier columna para volver a ordenar las entradas según esa columna.

O bien

- Para una lista de grupos, haga clic en **Ordenar por > Fecha**, en el menú **Ver**
- Para una lista truncada, según el tipo de lista (autor, datos, entrada principal o título), haga clic en **Ordenar por > Autor, Fecha, Entrada principal o Título**, o presione <Alt><V><S><A>, <Alt><V><S><E>, <Alt><V><S><M> o <Alt><V><S><T> respectivamente.
- Para una lista breve, haga clic en Ordenar por > Entrada principal o presione <Alt><V><S><E> o <Alt><V><S><M>.

Seleccionar varios registros de una lista

Para seleccionar varios registros de una lista:

Acción

Seleccione registros adyacentes:

Haga clic para resaltar la primera entrada, luego presione y mantenga presionada la tecla <Shift> y haga clic en la última entrada. Se selecciona el grupo completo de registros entre las entradas.

O bien

Haga clic en una entrada y mantenga presionado el botón del mouse mientras arrastra el cursor hacia arriba o hacia abajo para seleccionar el grupo de registros que desee.

Seleccione entradas no adyacentes:

Haga clic para resaltar la primera entrada. Luego presione <Ctrl> y haga clic para resaltar cada entrada adicional.

Imprimir una lista o las entradas seleccionadas


Puede imprimir una lista completa o las entradas seleccionadas en una lista:


	Acción
1	Con una Lista de búsqueda en WorldCat abierta, en el menú Archivo, haga clic en Imprimir lista o presione <Shift><F12>. O bien Seleccione sólo las entradas que desea imprimir y luego, en el menú Archivo, haga clic en Imprimir lista o presione <Shift><F12>.
2	Si tiene varios registros seleccionados, se abrirá el cuadro de diálogo Imprimir lista con el botón Elementos seleccionados seleccionado en forma predeterminada. Haga clic en Aceptar para confirmar, seleccione el botón Todos para imprimir todos los registros de la lista o haga clic en Cancelar para cancelar la impresión. De lo contrario, vaya al paso 3.
3	En el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en Aceptar o presione <Enter>.

Nota: el cliente de Connexion utiliza Internet Explorer (IE) para imprimir los registros y las listas. Por lo tanto, los márgenes de página para imprimir están determinados por los parámetros de configuración de página de IE. Para ajustar los márgenes, abra el navegador y en el menú Archivo haga clic en **Configurar página**. Puede determinar otros parámetros de impresión (por ejemplo, la orientación vertical u horizontal) en el cuadro de diálogo Imprimir del cliente.

Para obtener información general sobre el uso de las listas en el cliente de Connexion, consulte "Listas de registros".


Abrir un registro

Acción
Para ver un registro de la lista, haga doble clic en la entrada o resáltela y presione <Enter>. <ul style="list-style-type: none">Para abrir el registro siguiente sin volver a la lista, haga clic en Adelante en el menú Ver, haga clic en  o presione <F9>.


- Para abrir el registro anterior, en el menú Ver, haga clic en **Atrás** o en , o presione <Shift><F9>.

Imprimir un registro

Acción

En el menú Archivo, haga clic en **Imprimir**, haga clic en  o presione <Ctrl><P> o bien, <Alt><F><P>.

Resultados:

- Si hace clic en , el registro se imprime inmediatamente utilizando su impresora predeterminada de Windows, salvo que haya decidido imprimir registros a un archivo (**Herramientas > Opciones > Imprimir**).
- De lo contrario, se abrirá el cuadro de diálogo Imprimir. Está seleccionada su impresora predeterminada de Windows, pero usted puede seleccionar cualquier impresora de la lista de impresoras instaladas en su estación de trabajo.

En el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en **Aceptar** o presione <Enter> para imprimir el registro.

Nota: consulte la Nota que aparece anteriormente en "Imprimir una lista" para saber cómo se ajustan los márgenes para la impresión.


Para obtener información general sobre el uso de los registros en el cliente de Connexion, consulte Aspectos básicos, Uso de la interfaz del cliente, "Registros".

Acciones en los registros de WorldCat

Para obtener información sobre las acciones disponibles para los registros bibliográficos recuperados en WorldCat, consulte Catalogación, Ejecución de acciones en registros bibliográficos.

Puede ejecutar las siguientes acciones en los registros de WorldCat seleccionados de una lista:

Acción	Cómo ejecutarla
Guardar registro en archivo en línea	En el menú Acción, haga clic en Guardar registro en archivo en línea o presione <Alt><A><O>.
Guardar registro en archivo local	En el menú Acción, haga clic en Guardar registro en

archivo local o en , o presione <F4>.


Navegación en WorldCat

Navegar en WorldCat (explorar índices): resumen

Cuando navega en WorldCat:

- Connexion explora los índices en busca de la frase exacta que usted escribe.
- El término de búsqueda que ingresa se compara carácter por carácter, de izquierda a derecha, con los caracteres de los términos del índice que especifique.
- El cliente produce una lista que muestra la coincidencia más cercana y los elementos anteriores y posteriores a la coincidencia más cercana.

El cliente ofrece dos maneras de navegar/explorar los índices:

- **Búsqueda orientada:**
Use el cuadro de diálogo Navegar en WorldCat (**Catalogación > Navegar > WorldCat** (o bien, presione  o <Ctrl><F2>).


Escriba el término (palabra o frase) en la casilla de texto **Navegar por**. Omita el comando de exploración. Seleccione un índice de la lista adyacente y haga clic en **Navegar**.

Ejemplos de una búsqueda orientada:

Para navegar en busca del número decimal Dewey *615*, escriba **615**

Para navegar en busca de la frase completa del nombre personal *Henry James*, escriba **james, henry 1843-1916**

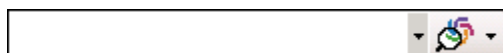
bien

- **Navegación por área de comandos:**
Use el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat/Búsqueda por área de comandos (**Catalogación > Buscar > WorldCat** (o bien, presione  o <F2>) (se abrirá el cuadro de diálogo **Buscar en WorldCat**):



O bien

Utilice la herramienta de búsqueda rápida en WorldCat en la barra de herramientas para ingresar una búsqueda por área de comandos:



En la casilla **Búsqueda por área de comandos**, escriba el Comando de

exploración (**sca**), la etiqueta de índice con la puntuación correcta (signo igual (=) para índices por frase o por frase completa; dos puntos (:)) para índices por palabra) y luego el término de navegación (palabra o frase). Haga clic en **Buscar**.

Ejemplos:

Para navegar en busca del número decimal Dewey 615, escriba **sca dd:615**

Para navegar en busca de la frase completa del nombre personal *Henry James*, escriba

sca pnw=james, henry 1843-1916

Cambios en la navegación en WorldCat en 2005

- Hay más de 50 índices disponibles para la navegación. Para obtener una lista completa, consulte *Searching WorldCat Indexes* en el sitio Web de OCLC en <http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/searching/searchworldcat/indexes>.

- **En una Búsqueda por área de comandos es necesaria la puntuación:** debe usar la puntuación adecuada entre la etiqueta de índice y el término de navegación.

Use dos puntos (:)) para realizar una navegación por palabra o un signo igual (=) para realizar una navegación por frase o por frase completa (las etiquetas de índice por frase completa terminan en **w** para diferenciarlas de los índices por frase).

Conozca más detalles sobre búsquedas por palabra, frase y frase completa en "Búsquedas interactivas en WorldCat".

- **Para buscar una frase en una Búsqueda por área de comandos, incluyendo una búsqueda por frase del título, use un signo igual, en lugar de dos puntos:** para buscar una frase, debe usar un signo igual en la Búsqueda por área de comandos. Si usa dos puntos, el sistema busca solamente la primera palabra de la frase.


Ejemplo:

sca ti:gone with the wind busca solamente la palabra **gone**

sca tiw=gone with the wind busca toda la frase

Ingresar una búsqueda orientada


Use el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat sólo para realizar una exploración (navegación) orientada del índice:

Acción	
1	<p>Inicie sesión en el sistema. O bien</p> <p>En el menú Catalogación, haga clic en Navegar > WorldCat, haga clic en </p>

	o presione <F2> y deje que el cliente le dé la indicación para iniciar sesión antes de abrir el cuadro de diálogo de navegación.
2	<p>En la casilla Navegar por del cuadro de diálogo Navegar en WorldCat, escriba el término exacto (palabra o frase) que desee encontrar.</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comience una frase con la primera palabra del campo o subcampo. ▪ Omita el artículo inicial en una frase del título. ▪ No ingrese el comando de exploración (sca).
3	<p>Seleccione un índice de la lista breve predeterminada de los 10 índices más usados, personalice la lista breve de índices o cambie a la lista completa de más de 50 índices disponibles (la lista muestra la etiqueta y la puntuación correcta para cada índice).</p> <p>Para conocer más detalles, consulte "Personalizar las interfaces de búsqueda y navegación de WorldCat".</p> <p>Para ver una lista completa de los índices, las etiquetas y los campos/subcampos indizados, consulte el boletín <i>Technical Bulletin 251: Connexion WorldCat Searching</i> en < http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/tb/251/ >.</p>
4	<p>Haga clic en Aceptar o presione <Enter>.</p> <p>Se abrirá una Lista de navegación de WorldCat. Consulte la sección de resultados de navegación en WorldCat que figura a continuación.</p>

Ingresar una navegación por área de comandos

Use el área de comandos en el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat sólo para ingresar una navegación de sintaxis completa (o utilice la herramienta de búsqueda rápida en WorldCat en la barra de herramientas; consulte "Búsquedas interactivas en WorldCat"):

	Acción
1	<p>Inicie sesión en el sistema. O bien</p> <p>En el menú Catalogación, haga clic en Buscar > WorldCat, haga clic en  o presione <F2>, y deje que el cliente le dé la indicación para iniciar sesión antes de abrir el cuadro de diálogo de búsqueda.</p>

	<p>El cuadro de diálogo Buscar en WorldCat se abre con el cursor en la casilla Búsqueda por área de comandos.</p>
2	<p>Cuando se abre el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat (con el cursor en la casilla Búsqueda por área de comandos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escriba el comando de exploración (sca), deje un espacio y luego ingrese la etiqueta de índice. 2. Para un índice por frase o por frase completa, escriba un signo igual luego de la etiqueta de índice. Ejemplos: sca mn=bbc 001 o sca pnw=james, henry <p>Nota: para buscar una frase, debe usar un signo igual. Si ingresa una frase precedida por dos puntos, el sistema busca solamente la primera palabra de la frase. Ejemplo: sca ti:gone with the wind sólo busca la palabra gone.</p> <p>Para un índice por palabra (búsqueda por palabra clave o numérica), escriba dos puntos luego de la etiqueta de índice. Ejemplo: sca dd:615</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Escriba el término exacto (palabra o frase) que desea encontrar. Comience una frase con la primera palabra del campo o subcampo. Escriba una parte de la frase que resulte suficiente para diferenciarla (no es necesario que escriba la frase completa). Omita los artículos iniciales.
3	<p>Haga clic en Aceptar o presione <Enter>. Se abrirá una Lista de navegación de WorldCat. Consulte la sección de resultados de navegación en WorldCat que figura a continuación.</p>

Pautas y sugerencias para la navegación (exploración de índices)

- Cuando navega en busca de un término, el sistema explora un índice de WorldCat (consulte una lista parcial de índices en Índices navegables seleccionados) para encontrar el término exacto que ingresa.
- **Índices por frase del título.** Los índices por frase del título completa (**tiw=**) y por frase del título (**ti=**) incluyen subcampos del campo MARC 245. Sin embargo, el índice por frase del título completa **excluye** el campo 245 b, mientras que el índice por frase del título lo **incluye**.
 - Use el índice por **Frase del título completa** para navegar en busca de un título propiamente dicho o de un punto de acceso a un título

construido por un catalogador.

El índice incluye los subcampos a, n y p (pero no b) en el campo 245.

- o Use el índice por **Frase del título** para buscar combinaciones de título/subtítulo.

El índice incluye los subcampos a y b del campo 245.

- Cuando navegue en un índice por **frase** o por **frase completa**, comience el término con la primera palabra de un campo o subcampo (no incluya los artículos iniciales).
- Cuando navegue en un índice por **palabra**, no está limitado a la primera palabra. La exploración de un índice por palabra puede encontrar una palabra que aparece en cualquier posición dentro de un campo o subcampo indizado.
- La navegación proporciona un truncamiento automático. No es necesario que escriba todas las palabras cuando busca una frase ni que use el símbolo de truncamiento.

Incluya las palabras o los caracteres necesarios para diferenciar el término de navegación que desea encontrar de otros términos similares.

Ejemplo:

Para buscar el título *Let Us Now Praise Famous Men*, en la casilla **Navegar por** puede escribir **tiw=let us now praise fam**).

- Si no está seguro de cuál es el término de navegación exacto, utilice una búsqueda por palabra clave en su lugar.
- Para navegar, no puede usar las técnicas comunes para precisar o expandir la búsqueda, como calificadores, truncamiento, enmascaramiento de caracteres, lematización del plural o combinación de términos.
- Incluya hasta 60 letras, números, espacios y estos caracteres: () # &.

Nota: incluya la coma en un término de navegación por nombre personal. Incluya el punto en un número de clasificación.

- Excepto para un término de navegación por nombre personal, incluya los guiones u omítalos y sustitúyalos por un espacio.
- Omita los artículos iniciales (*a, an, the* y los equivalentes en otros idiomas) de las búsquedas por frase.
- Si un término tiene caracteres especiales (por ejemplo, un signo de porcentaje (%), el símbolo de unión (&) y caracteres de otros alfabetos), escriba, omita o reemplácelos como se describe en *Searching WorldCat Indexes* (http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/searching/searchworldcatindexes/#search_worldcat_characters.fm).
- Si copia el texto de un término de un registro y lo pega en la casilla **Navegar por** (cuadro de diálogo Navegar en WorldCat) o en la casilla **Búsqueda por área de comandos** (cuadro de diálogo Buscar en WorldCat), elimine los

delimitadores, los códigos de subcampo y los signos de puntuación (excepto las comas en los nombres personales y los puntos en los números de clasificación).

Conozca más detalles sobre índices por palabra, frase y frase completa en "Búsquedas interactivas en WorldCat".

Buscar índices y ejemplos (los 10 más utilizados)

La siguiente tabla enumera los índices más utilizados que aparecen en la lista breve de índices predeterminada en el cuadro de diálogo Navegar en WorldCat y proporciona etiquetas y ejemplos.

Índice	Etiqueta	Ingrese una navegación por área de comandos (escriba la sintaxis completa)	Ingrese una navegación orientada (seleccione el índice de la lista)
Frase completa del nombre corp/de conf	cnw=	cnw=kent state university center for peaceful change	kent state university center for peaceful change
Número de clasificación Dewey	dd:	dd:616	616
Número de clasificación de la BC	lc:	lc:z5057.g8 (conservar el punto)	z5057.g8 (conservar el punto)
Frase completa del nombre	auw=	auw=dewey, melvil (conservar la coma)	dewey, melvil (conservar la coma)
Frase completa del nombre personal	pnw=	pnw=james, henry 1843-1916 (conservar la coma)	james, henry 1843-1916 (conservar la coma)
Frase de la editorial	pb=	pb=macmillan	macmillan
Frase completa de la serie	sew=	sew=applied anthropology documentation project	applied anthropology documentation project

Frase completa del tema	suw=	suw=library science -- computer network resources	library science -- computer network resources
Frase completa del título	tiw=	tiw=journal of the american association for information	journal of the american association for information
Frase completa del título uniforme	utw=	utw=concertos harpsichord string orchestra f 44 f major	concertos harpsichord string orchestra f 44 f major
		<p>Nota: este ejemplo muestra datos de títulos uniformes copiados de un registro y pegados en la casilla Área de comandos dentro del cuadro de diálogo Buscar en WorldCat o en la casilla Navegar por dentro del cuadro de diálogo Navegar en WorldCat, sin delimitadores, códigos de subcampo ni signos de puntuación.</p>	

Para obtener una lista completa de los índices, etiquetas y campos/subcampos indizados por los que se puede navegar, consulte *Searching WorldCat Indexes* en <http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/searching/searchworldcatindexes>.

Cómo se muestran los resultados

La Lista de navegación en WorldCat muestra:

- El término de navegación en la barra de título.
- Una lista desplazable de 25 entradas que coinciden con el término de navegación que ingresó o que más se asemejan a él.
- La cantidad de registros que coinciden con cada entrada.
- El material que más se asemeja a su término de navegación, resaltado en la lista.
- Use las teclas <Re Pág> o <Av Pág> para desplegar el conjunto siguiente o anterior de 25 entradas.

Usar los resultados de navegación en WorldCat

Para desplazar una lista de navegación:

Acción

Presione las teclas <Flecha hacia arriba> o <Flecha hacia abajo> para mover la selección hacia arriba o hacia abajo de una entrada. Cuando se selecciona el primer o último registro de las 25 entradas desplegadas, las teclas <Flecha hacia arriba> o

<Flecha hacia abajo> muestran el conjunto anterior o siguiente de 25 entradas.
O bien
Presione <Re Pág> o <Av Pág> para desplegar el conjunto anterior o siguiente de 25 entradas.

Para abrir una entrada de la lista de navegación:

Acción

Haga doble clic en una entrada de la Lista de navegación de WorldCat.

O bien

Haga clic para resaltar una entrada y presione <Enter>.

- Si la entrada representa un único registro, éste se abrirá.
- Si la entrada representa más de un registro coincidente, el cliente usa su configuración para el **Despliegue de los resultados de búsqueda** en el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat para determinar el despliegue.

El despliegue predeterminado se determina según el número de registros recuperados:

- Si la entrada de la lista de navegación representa un registro, se abrirá el registro completo.
- Si la entrada contiene entre 101 y 1500 registros, se abrirá una lista de grupos (independientemente de la opción que haya seleccionado en el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat).
- Si la entrada contiene entre 6 y 100 registros, se abrirá una lista truncada.
- Si la entrada contiene entre 2 y 5 registros, se abrirá una lista breve.

Para conocer más detalles sobre navegación y el uso de listas en el cliente de Connexion, consulte Aspectos básicos, Uso de la interfaz del cliente, "Listas de registros".

Ingreso de claves de búsqueda por lote en WorldCat

Alfabetos no latinos

El cliente de Connexion admite el uso de estos alfabetos no latinos para construir términos de búsqueda en WorldCat: árabe, bengalí, chino, cirílico, devanagari, griego, hebreo, japonés, coreano, tamil y tailandés.

Consulte las pautas que aparecen a continuación en "Usar términos de búsqueda en alfabetos no latinos". Para obtener más información sobre el uso de alfabetos no latinos, consulte los temas del documento "Catalogación internacional" en el Web.

Acerca de la búsqueda por lote

- El cliente usa su archivo guardar bibliográfico local predeterminado para almacenar las claves de búsqueda que usted ingresa hasta que ejecuta el lote.
- Ingrese las búsquedas de la misma forma en que ingresa las búsquedas por área de comandos interactivas, usando la sintaxis de búsqueda completa (para obtener más información, consulte "Búsquedas interactivas en WorldCat/Usar el área de búsqueda por área de comandos").
O bien
Importe las claves de búsqueda de un archivo de texto (*.txt) que contenga cada clave de búsqueda en una línea distinta.
- Luego de que se ejecuta el lote, los resultados de búsqueda se descargan al mismo archivo local.
- Además de ejecutar búsquedas por lote en WorldCat, puede descargar registros por lote del archivo guardar bibliográfico en línea.
- Los alfabetos no latinos están disponibles para las búsquedas por lote en WorldCat.

Preparar acciones para búsquedas por lote

Vaya a **Herramientas > Opciones > pestaña Lote** para confirmar o cambiar las siguientes opciones para la búsqueda por lote:

- Cantidad máxima de resultados de búsqueda para descargar (**valor predeterminado**: 1 registro; **máximo**: 100 registros)
 - Conservar las claves de búsqueda por lote para las búsquedas que:
 - Encuentran demasiadas coincidencias
 - No encuentran coincidencias o producen un error
- (**Valor predeterminado**: todos los parámetros deshabilitados)
- Puede desplegar o imprimir los informes por lote automáticamente ni bien se completa el lote (**valor predeterminado**: los informes por lote se despliegan automáticamente, pero no se imprimen automáticamente).

Ingresar búsquedas para el procesamiento por lote

	Acción
1	En el menú Lote, haga clic en Ingresar claves de búsqueda bibliográfica , o presione <Alt>.
2	<p>Optativo. Puede cambiar el archivo guardar bibliográfico donde ingresa las búsquedas:</p> <p>En el cuadro de diálogo Ingresar claves de búsqueda bibliográfica, en la lista Archivo local, seleccione un archivo diferente.</p> <p>O bien</p> <p>Haga clic en Administrador de archivos locales para crear o mover archivos locales antes de ingresar claves de búsqueda.</p>
3	<p>En la casilla de texto Consulta, ingrese una búsqueda completa usando la sintaxis de búsqueda completa en el mismo formato que una búsqueda por área de comandos.</p> <p>Consulte "Búsquedas interactivas en WorldCat/Usar la búsqueda por área de comandos" para conocer más detalles y pautas, incluyendo notas sobre el ingreso de términos de búsqueda en alfabetos no latinos.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulte Total de búsquedas ingresadas, que aparece arriba de la casilla Consulta para conocer el total de búsquedas en ejecución agregadas a la lista. ▪ La navegación no está disponible para la búsqueda por lote debido a que navegar en busca de un término genera una lista de índices, no de registros.
4	<p>Optativo. Para ingresar símbolos diacríticos o caracteres especiales en la clave de búsqueda, haga clic en Ingresar símbolos diacríticos. Para conocer más detalles, consulte Catalogación, Edición de registros bibliográficos, "Insertar símbolos diacríticos y caracteres especiales".</p>
5	<p>Optativo. Puede seleccionar un índice para aplicar a las búsquedas que ingresa en Usar índice predeterminado.</p> <p>Valor predeterminado: ninguno o el último índice predeterminado que seleccionó.</p> <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El cliente antecede cada búsqueda con la etiqueta de índice y la puntuación adecuada (dos puntos [:] o signo igual [=]). <p>Excepción: todas las búsquedas que ingresa con una etiqueta de índice y un</p>

	<p>signo de puntuación diferentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El cliente conserva su índice predeterminado incluso cuando cambia a otro archivo local.
6	<p>Optativo. Puede anexar calificadores predeterminados de WorldCat.</p> <p>Haga clic en la casilla de verificación Aplicar calificadores predeterminados de WorldCat y escriba los calificadores en la casilla de texto adyacente. (Para obtener más información sobre cómo ingresar los calificadores, consulte "Calificación y combinación de búsquedas").</p> <p>Ejemplo: ingrese /bks/1980-</p> <p>Resultado: El cliente agrega automáticamente los calificadores que ingresa a cada búsqueda en la lista cuando envía las búsquedas para el procesamiento por lote.</p> <p>Excepción: todos los calificadores que ingresa para una búsqueda individual sustituyen a los calificadores predeterminados.</p>
7	<p>Haga clic en Agregar o presione <Enter>.</p> <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El cliente agrega la búsqueda a la lista. ▪ La última búsqueda que ingresó permanece en la casilla Consulta y se resalta para que ingrese la siguiente búsqueda sin reubicar el cursor. ▪ El cliente despliega un Total de búsquedas ingresadas en ejecución, que muestra la cantidad de búsquedas que ha ingresado.
8	<p>Puede continuar agregando, editando o borrando búsquedas. Además de Agregar, puede usar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Borrar para borrar una o más búsquedas seleccionadas de la lista. ▪ Reemplazar para reemplazar una búsqueda seleccionada de la lista con la búsqueda de la casilla Consulta. ▪ Importar para importar claves de búsqueda de un archivo de texto (consulte la siguiente sección para conocer las instrucciones). ▪ Copiar para copiar la(s) búsqueda(s) seleccionada(s) a otro archivo local. El cliente solicita el archivo local al que desea copiar la(s) búsqueda(s). El botón Copiar no está disponible hasta que selecciona la(s) búsqueda(s) en la lista.
9	<p>Haga clic en Guardar para guardar las búsquedas que ingresó en el archivo</p>

	guardar local.
10	Optativo. Haga clic en Imprimir para imprimir la lista completa de búsquedas que ingresó.
11	Haga clic en Cerrar cuando haya terminado. Resultado: si realiza cambios que no guardó, el cliente le pregunta si desea guardar los cambios en el archivo local. Haga clic en Aceptar para guardarlos o en Cancelar .
12	Cuando esté listo, abra el cuadro de diálogo Procesar por lote (Lote > Procesar por lote) y ejecute el procesamiento por lote (consulte "Ejecutar procesamiento por lote" para conocer las instrucciones). Nota: las búsquedas que ingresa y ejecuta satisfactoriamente se borran del archivo luego de finalizar el lote. Las búsquedas fallidas permanecen en el archivo si configura las opciones para conservarlas (Herramientas > Opciones > Lote).

Importar búsquedas de un archivo de texto

	Acción
1	<p>Puede crear un archivo de texto ASCII (extensión del archivo *.txt) de claves de búsqueda empleando un editor de texto básico como Bloc de notas de Windows.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingrese cada clave de búsqueda en una línea diferente (escriba una clave de búsqueda y luego presione <Enter> para ingresar la siguiente clave de búsqueda, etc.) <p>Nota: escriba una búsqueda completa, usando la sintaxis de búsqueda completa en el mismo formato que usa para ingresar una Búsqueda por área de comandos en el cuadro de diálogo Buscar en WorldCat.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Use archivos diferentes para importar al archivo guardar bibliográfico local y al archivo guardar de autoridad local. ▪ Si usa varios archivos locales para la búsqueda por lote, asigne un único nombre al archivo de texto.
2	En el menú Lote, haga clic en Ingresar claves de búsqueda bibliográfica o presione <Alt>.

3	<p>Optativo. Puede seleccionar un índice de la lista de todos los índices disponibles para aplicar a las búsquedas que ingresa en Usar índice predeterminado.</p> <p>Valor predeterminado: ninguno o el último índice predeterminado que seleccionó.</p> <p>Resultado:</p> <p>El cliente antecede cada búsqueda con la etiqueta de índice y la puntuación adecuada (dos puntos [:] o signo igual [=]).</p> <p>Excepción: todas las búsquedas que ingresa con una etiqueta de índice y un signo de puntuación diferentes.</p>
4	<p>Optativo. Para anexar los calificadores predeterminados de WorldCat a cada clave de búsqueda que importa, en el cuadro de diálogo Ingresar claves de búsqueda bibliográfica, haga clic en la casilla de verificación Aplicar calificadores predeterminados de WorldCat y escriba los calificadores en la casilla de texto adyacente.</p> <p>Ejemplo: escriba /bks/1980-</p> <p>Resultado:</p> <p>El cliente agrega los calificadores que ingresa a cada búsqueda que importa.</p> <p>Excepción: todos los calificadores que ingresa para una búsqueda individual sustituyen a los calificadores predeterminados.</p>
5	<p>Haga clic en Importar.</p>
6	<p>En el cuadro de diálogo Abrir de Windows, escriba el nombre del archivo y la ruta completa del archivo de texto que contiene las claves de búsqueda que desea importar o busque el archivo y luego haga clic en Abrir.</p> <p>O bien</p> <p>Busque el archivo y haga clic en Abrir.</p> <p>Resultado:</p> <p>El cliente anexa las búsquedas realizadas en el archivo de texto a todas las búsquedas que ya están en el cuadro de diálogo Ingresar claves de búsqueda bibliográfica.</p>
7	<p>El cliente le consultará si desea borrar el archivo de texto que importó. Haga clic en Sí para borrar el archivo o en No para conservarlo.</p>

Descargar registros del archivo guardar bibliográfico en línea

Además de recuperar registros WorldCat mediante la búsqueda por lote, puede recuperar registros del archivo guardar bibliográfico en línea empleando el mismo cuadro de diálogo Ingresar claves de búsqueda bibliográfica por lote:

	Acción
1	En el cuadro de diálogo Ingresar claves de búsqueda bibliográfica, haga clic en la casilla de verificación Recuperar todos los registros desde el archivo guardar en línea .
2	<p>Optativo. En Limitar según el estado de revisión, haga clic en una de las siguientes casillas de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enviados (recupera sólo los registros que ha enviado para revisión a colegas de otras bibliotecas) ▪ No enviados (recupera sólo los registros que no ha enviado para revisión)
3	Optativo. Seleccione la casilla de verificación Limitar según mi estado e ingrese en Mi estado para buscar los registros que desea recuperar en la casilla de texto.
4	<p>Optativo. Si lo desea, seleccione la casilla de verificación Borrar los registros descargados desde el archivo guardar en línea.</p> <p>Si un registro que desea descargar está bloqueado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con esta opción deshabilitada: el bloqueo del registro maestro se conserva en el archivo guardar en línea ▪ Con esta opción seleccionada: el bloqueo del registro maestro se libera
5	Haga clic en Guardar y luego en Cerrar cuando haya terminado.
6	Cuando esté listo, ejecute el procesamiento por lote (consulte "Ejecutar procesamiento por lote" para conocer las instrucciones).

Ejecutar procesamiento por lote

Acerca del procesamiento por lote

- El procesamiento por lote está disponible para las búsquedas de archivos de autoridad en la Biblioteca del Congreso (BC) y WorldCat y para el procesamiento de acciones de registro en registros bibliográficos y de autoridad.
- Es posible ejecutar un procesamiento por lote para varios archivos locales al mismo tiempo.
- El cliente guarda las búsquedas y las acciones que usted establece en los registros hasta que procesa el archivo por lote. (Para conocer más detalles acerca del uso de archivos locales, consulte Aspectos básicos, Administración de archivos locales, "Administración de archivos locales para la catalogación fuera de línea/en línea").
- Luego de ejecutar el lote, los resultados de la búsqueda se descargan al mismo archivo local.
- El cliente crea informes por lote, que se almacenan en el registro local predeterminado (los informes no constituyen archivos separados).
- Cuando ejecuta otro lote empleando el mismo archivo, los datos para el nuevo lote sobrescriben los datos existentes en los informes por lote para el archivo.
- Consulte el acceso directo alternativo para procesar o borrar existencias por lote según el número de OCLC sin descargar registros en Catalogación, Ejecución de acciones en registros bibliográficos, "Procesar o borrar existencias por lote según el número de OCLC".

Configurar opciones para el procesamiento por lote

Vaya a **Herramientas > Opciones > pestaña Lote** para configurar las siguientes opciones:

Opción	Cómo configurar	Configuración predeterminada
Cantidad de coincidencias a descargar para las búsquedas	En la pestaña Lote, en Búsqueda , seleccione la cantidad de coincidencias a descargar de la lista Cantidad máxima de coincidencias para descargar .	1 registro Máximo: 100 registros
Conservar las claves de búsqueda para búsquedas fallidas	En la pestaña Lote, en Búsqueda, Claves de búsqueda por lote a conservar , seleccione las casillas de verificación para conservar las claves de búsqueda o cualquiera de los siguientes resultados de búsqueda:	Ninguna casilla de verificación seleccionada No se conservan las claves de búsqueda

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Errores/No encontrado ▪ Demasiadas coincidencias 	
<p>Requisito: Eliminar los LHR (registros de existencias locales) al borrar las existencias</p>	<p>En la pestaña Lote, en Acciones en registros, seleccione la casilla de verificación Eliminar los registros de datos locales (LDR) adjuntos al borrar existencias para eliminar los LDR.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe establecer esta opción para borrar existencias por lote satisfactoriamente. ▪ Esta configuración no se aplica a la eliminación interactiva de existencias: cuando borra existencias interactivamente (mientras está conectado), el sistema siempre le solicita que confirme la eliminación de su símbolo de OCLC y de los registros de datos locales adjuntos. 	<p>Casilla de verificación no seleccionada</p> <p>LHR conservados; error al ejecutar acciones de Borrar existencias por lote</p>
<p>Marcar exportaciones e impresiones de etiquetas para el procesamiento por lote</p>	<p>En la pestaña Lote, en Acciones en registros, Realizar acciones locales por lote, seleccione las casillas de verificación para marcar los registros para el procesamiento por lote a fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exportar registros bibliográficos ▪ Imprimir etiquetas ▪ Exportar registros de autoridad 	<p>Casillas de verificación no seleccionadas</p> <p>Las exportaciones y las impresiones de etiquetas se realizan inmediatamente después, independientemente de si está conectado o no</p>
<p>Desplegar o imprimir informes</p>	<p>En la pestaña Lote, seleccione las casillas de verificación Desplegar</p>	<p>La casilla de verificación Desplegar está</p>

por lote automáticamente	informes por lote automáticamente y/o Imprimir informes por lote automáticamente para seleccionar una o ambas opciones.	seleccionada; la casilla de verificación Imprimir está deshabilitada Los informes por lote se despliegan automáticamente, pero no se imprimen automáticamente.
--------------------------	---	---

Vaya a **Lote > Procesar por lote** y haga clic en **Opciones de búsqueda** para configurar las siguientes opciones:

Opción	Cómo configurar	Configuración predeterminada
Puede asignar un valor a Mi estado para los registros bibliográficos o de autoridad descargados.	<ol style="list-style-type: none"> En el cuadro de diálogo Opciones de búsqueda, en Registros bibliográficos descargados o Registros de autoridad descargados, seleccione la casilla de verificación Asignar valor a Mi estado. En la casilla que está debajo de la casilla de verificación, escriba un valor para Mi estado (hasta 40 caracteres de texto libre). <p>Nota: la casilla de texto no está disponible hasta que seleccione la casilla Asignar valor a Mi estado.</p>	<p>No se seleccionaron casillas de verificación</p> <p>Las casillas de texto no están disponibles</p> <p>No se asignó un valor a Mi estado</p>
Aplicar el registro predeterminado de datos constantes locales al registro descargado	<p>En el cuadro de diálogo Opciones de búsqueda, en Registros bibliográficos descargados o Registros de autoridad descargados, seleccione la casilla de verificación Aplicar datos constantes locales predeterminados.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> El nombre del registro de datos constantes locales predeterminados se despliega 	<p>No se seleccionaron casillas de verificación</p> <p>No se aplican los datos constantes</p>

	<p>en la casilla de verificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si no hay un registro de datos constantes locales configurado como predeterminado, el cliente despliega [Ninguno] y la casilla de verificación no está disponible. 	
--	--	--

Preparar acciones para ejecutar el procesamiento por lote

	Acción
1	<p>Obligatorio para el procesamiento por lote:</p> <p>Establezca una autorización/contraseña para el inicio de sesión. Puede establecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Una autorización general predeterminada en Herramientas > Opciones > Autorizaciones O bien ▪ Una autorización específica predeterminada para el archivo local en Archivo > Administrador de archivos locales/Autorización.
2	<p>Para preparar acciones en registros para el procesamiento por lote:</p> <p>Guarde los registros en su archivo bibliográfico y/o de autoridad local predeterminado y márkelos con las acciones que desea efectuar. Consulte los procedimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Ejecución de acciones en registros bibliográficos/Establecimiento de acciones... para el procesamiento por lote". ▪ "Ejecución de acciones en registros de autoridad/Establecimiento de acciones... para el procesamiento por lote".
3	<p>Para preparar las búsquedas de archivos de WorldCat o de la BC para el procesamiento por lote:</p> <p>Ingrese las claves de búsqueda en el archivo guardar bibliográfico y/o de autoridad local predeterminado (Lote > Ingresar claves de búsqueda</p>

	<p>bibliográfica [o de autoridad]). Consulte los procedimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Ingreso de búsquedas en WorldCat para procesamiento por lote". ▪ "Ingreso de búsquedas de archivos de autoridad de la BC para procesamiento por lote".
4	Cuando esté listo, ejecute el procesamiento por lote (consulte la sección siguiente).

Ejecutar procesamiento por lote

	Acción
1	En el menú Lote, haga clic en Procesamiento por lote o presione <Alt><P>.
2	Optativo. Si necesita reubicar, crear, borrar, asignar una autorización, etc., antes de ejecutar un lote, en el cuadro de diálogo Procesamiento por lote, haga clic en Administrador de archivos locales para abrir el cuadro de diálogo Administrador de archivos locales a fin de administrar los archivos locales.
3	Optativo. En el cuadro de diálogo Procesamiento por lote, seleccione un archivo local de la lista y haga clic en Ingresar claves de búsqueda para seleccionar o ingresar claves de búsqueda para el procesamiento por lote como una alternativa a ingresarlas desde Lote > Ingresar claves de búsqueda bibliográfica [o de autoridad] .
4	<p>En la lista de Archivos locales, haga clic en las casillas de verificación para seleccionar el o los archivo(s) local(es) que desea procesar.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los archivos guardar bibliográficos y de autoridad locales predeterminados están marcados con una tilde roja. ▪ Seleccione todos los archivos locales que desea procesar. Todos los archivos que selecciona se procesan en forma simultánea.
5	<p>En Proceso, seleccione los tipos de procesamiento que desea ejecutar. Haga clic en una o varias casillas de verificación para seleccionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Búsquedas en línea ▪ Acciones en registros en línea Si selecciona este proceso, la casilla de verificación Confirmar fecha de

	<p>reemplazo aparece como disponible. Selecciónelo para que el sistema busque una fecha más reciente en el registro maestro de WorldCat.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exportación* ▪ Impresión de etiquetas* <p>*Nota: la exportación y la impresión de etiquetas ocurren inmediatamente, en forma predeterminada, tanto cuando está conectado como cuando trabaja fuera de línea. Por lo tanto, debe configurar las opciones de Realizar acciones locales por lote en Herramientas > Opciones > pestaña Lote para marcar los registros para la impresión de etiquetas y la exportación de registros bibliográficos y de autoridad para el procesamiento por lote. Si se establece esta opción, los registros del archivo guardar en línea o del archivo guardar local se marcan para la impresión de etiquetas o la exportación por lote en lugar de imprimirse o exportarse inmediatamente.</p>
6	<p>Optativo. Haga clic para habilitar o deshabilitar la casilla de verificación Conservar selección de archivos. (Valor predeterminado: casilla de verificación deshabilitada) Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si selecciona esta opción, el cliente conserva las mismas selecciones de archivos cada vez que usted abre el cuadro de diálogo hasta que las modifica. ▪ Si deshabilita la opción, el cliente elimina todas las selecciones de archivos y usted selecciona los archivos que desea procesar cada vez que abre el cuadro de diálogo.
7	<p>Seleccione el orden de procesamiento para las acciones en los registros y para obtener los resultados de búsqueda:</p> <p>Para registros bibliográficos, seleccione una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha/Hora en que se agregó (predeterminado) ▪ Número de archivo guardar ▪ Número de control de OCLC ▪ Nombre ▪ Título <p>Nota: si selecciona Nombre para los registros bibliográficos, el cliente usa un orden secundario por título para los registros que no tienen nombre o que tienen el mismo nombre.</p> <p>Para los registros de autoridad, seleccione una de las siguientes opciones:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha/Hora en que se agregó (predeterminado) ▪ Número de archivo guardar ▪ ARN de OCLC ▪ Encabezamiento
8	<p>Optativo. Haga clic en Opciones de búsqueda para asignar un valor a Mi estado o aplicar los datos constantes locales predeterminados a los registros bibliográficos o de autoridad descargados (para conocer más detalles, consulte la sección anterior sobre configuración de las opciones del lote).</p>
9	<p>Cuando haya finalizado, haga clic en Aceptar para ejecutar el procesamiento por lote de los archivos locales seleccionados.</p> <p>O bien</p> <p>Haga clic en Cancelar para cerrar el cuadro de diálogo sin ejecutar el procesamiento por lote.</p>
10	<p>Para registros marcados para algunas acciones, el cliente puede preguntarle si desea guardar los registros en el archivo local luego de finalizado el lote. Haga clic en Sí para guardarlos o en No para borrarlos una vez que se complete el lote.</p> <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El lote se ejecuta inmediatamente e incluye todos los archivos locales seleccionados. ▪ El cliente cierra todos los registros y listas de archivos locales. ▪ La ventana Lote en procesamiento del cliente de Connexion muestra el tipo de procesamiento, la ruta completa y el nombre del archivo que se está procesando. Para las búsquedas, la ventana muestra la cantidad de registros que se están descargando del total obtenido. ▪ Si seleccionó la opción desplegar y/o imprimir informes por lote en Herramientas > Opciones > Lote, los informes se despliegan y/o imprimen. ▪ El estado de las acciones en los registros se actualiza y cambia de R (Listo) a C (Completo) o a F (Fallido) en los registros de los archivos guardar locales y en la lista de archivos guardar locales la próxima vez que los abra. ▪ El cliente no conserva sus parámetros en el cuadro de diálogo Procesamiento por lote (esto ayuda a evitar que se vuelva a ejecutar un lote por error). Debe seleccionar los archivos y los procesos que desea ejecutar cada vez que abra el cuadro de diálogo. <p>Excepción: si hizo clic en la casilla de verificación Conservar selección de archivos, el cliente conserva su selección de archivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las búsquedas se borran de los archivos locales a menos que establezca las

	opciones para conservar las búsquedas fallidas (Herramientas > Opciones > Lote).
11	Optativo. Para cancelar el procesamiento durante la ejecución de un lote, haga clic en Cancelar lote en la ventana de Lote en procesamiento del cliente de Connexion.

Opción para revisar el registro maestro antes de ejecutar acciones de procesamiento

Seleccione esta opción en el cuadro de diálogo Procesar por lote para que el cliente compare la Fecha de reemplazo del registro maestro con el registro del archivo local antes de procesar por lote la acción que marcó.

- **Con esta opción seleccionada:** si la fecha del registro maestro es más reciente que la fecha del registro del archivo local, la acción en el registro del archivo local falla y el cliente descarga el registro más reciente al archivo local.
- **Con esta opción deshabilitada:** el cliente procesa los registros de su archivo local tal como están sin verificar si hay un registro más reciente disponible.
- **Con esta opción seleccionada o deshabilitada:** el cliente **siempre compara** la Fecha de reemplazo del registro maestro con la Fecha de reemplazo del registro local cuando usted procesa un **Reemplazo** en un registro. Si la fecha del registro maestro es más reciente, la acción de reemplazo falla.

Abrir informes por lote

Tipos de informe. Para el o los archivo(s) guardar bibliográfico(s) local(es) en una ejecución por lote, el cliente crea un informe de búsqueda, un informe de acciones en registro, un informe de exportación y un informe de impresión de etiquetas. Para el o los archivo(s) guardar de autoridad local(es) en una ejecución por lote, el cliente crea un informe de búsqueda, un informe de acciones de registro y un informe de exportación.

Ver informes automáticamente tan pronto como el lote finaliza. En forma predeterminada, cuando el cliente completa una ejecución por lote, se abren informes automáticamente que muestran los resultados. Los informes se abren uno arriba del otro, con todas las ventanas maximizadas.

Puede deshabilitar esta opción o seleccionar otra para imprimir los informes por lote automáticamente en **Herramientas > Opciones > Lote**.

Ver informes actuales por lote cada vez que finaliza un lote. Para ver los informes por lote más recientes en cualquier momento:

Acción
Para ver resultados por lote para los archivos guardar locales

predeterminados:

En el menú Lote, haga clic en **Ver informes**. En el submenú, haga clic en una de las siguientes opciones (o presione la combinación de teclas predeterminada correspondiente):

- **Informe de búsqueda bibliográfica** (o presione <Alt><V><S>)
- **Informe de acciones en registro bibliográfico** (o presione <Alt><V><A>)
- **Informe de exportación bibliográfica** (o presione <Alt><V><X>)
- **Informe de impresión de etiquetas** (o presione <Alt><V><L>)
- **Informe de búsqueda de autoridad** (o presione <Alt><V><U>)
- **Informe de acciones en registro de autoridad** (o presione <Alt><V><R>)
- **Informe de exportación de autoridad** (o presione <Alt><V><P>)

Para ver resultados por lote para archivos locales que no son los predeterminados:

1. En el menú Archivo, haga clic en **Administrador de archivos locales** o presione <Alt><F><F>.
2. Seleccione el tipo de archivo y el archivo para el que desea ver los informes.
3. En Informes por lote, haga clic en el tipo de informe(s).
4. Haga clic en **Ver informes**.


Nota: los informes que selecciona se abren detrás del cuadro de diálogo Administrador de archivos locales unos encima de otros, si se abren varios.

Nota: cuando procesa el establecimiento o eliminación de existencias por lote según el número de OCLC, el cliente despliega inmediatamente el informe por lote, pero no lo guarda. Una vez que cierra el informe, no puede volver a abrirlo. Consulte Ejecución de acciones en registros bibliográficos, "Establecer o borrar existencias por lote según número de OCLC".

Usar informes por lote

Para imprimir el informe desplegado:


Acción

En el menú Archivo, haga clic en **Imprimir**, haga clic en  o presione <Ctrl><P> y en el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en **Imprimir**.
O bien

Seleccione sólo el texto que desea imprimir, haga clic en **Imprimir** y en el cuadro de diálogo **Rango de página**, haga clic en el botón **Selección** y luego en **Imprimir**.

Cómo copiar datos en un informe:

Acción

Use el mouse para hacer clic y arrastrarse por los datos para seleccionarlos y copiarlos (o bien, para seleccionar todos los datos, presione <Ctrl><A>) y en el menú Editar, haga clic en **Copiar**, en  o presione <Ctrl><C>.

Pegue los datos en una hoja de cálculo de Excel o en un editor de texto para su posterior procesamiento. (Si los pega en una hoja de cálculo, use las funciones de Excel para organizar datos).

Información que muestran los informes por lote

El encabezamiento de cada tipo de informe por lote muestra:

- **Archivo local** (ruta completa y nombre del archivo procesado)
- **ID de la sesión**
- **Hora de comienzo del informe**
- **Duración de la sesión**
- Para informes de búsqueda y de acciones en registro: cantidad de exportaciones bibliográficas y de autoridad informadas para ese archivo

Para cada tipo de lote, el informe muestra:

Tipo de informe	Información desplegada
Informes de búsqueda bibliográfica y de autoridad por lote	<ul style="list-style-type: none">▪ Errores de búsqueda (esta sección se despliega sólo si el lote tenía errores de búsqueda) Muestra la cantidad total de errores y especifica el tipo de errores, si los hay:<ul style="list-style-type: none">○ Demasiadas coincidencias Muestra la cantidad de búsquedas que obtuvieron como resultado demasiadas coincidencias, y muestra las claves de búsqueda y la cantidad de registros encontrados para cada una○ Error o registros no encontrados Muestra la cantidad de búsquedas que obtuvieron

	<p>como resultado errores o registros no encontrados, y muestra las claves de búsqueda y el tipo de error para cada una</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Búsquedas satisfactorias (muestra la cantidad total) Para cada búsqueda satisfactoria, muestra: <ul style="list-style-type: none"> ○ Clave de búsqueda ○ Cantidad de registros encontrados ○ Número de archivo guardar local asignado para cada registro descargado ○ Número de control o ARN de OCLC ○ Título
<p>Informes de acciones en registros bibliográficos y de autoridad por lote</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Errores de validación (esta sección se despliega sólo si el lote tuvo errores de acción) Muestra la cantidad total de errores y muestra el número de archivo guardar del registro, el número de control o ARN de OCLC, el título y la acción que falló para cada error ▪ Acciones satisfactorias (muestra la cantidad total) Para cada acción satisfactoria, muestra: <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de archivo guardar del registro que marcó con una acción para procesamiento por lote ○ Número de control de OCLC o ARN ○ Título ○ Acción satisfactoria
<p>Informes de exportación bibliográfica y de autoridad por lote</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Errores de exportación del registro (esta sección se despliega sólo si el lote tuvo errores de exportación) Muestra la cantidad total de errores y muestra el número de archivo guardar del registro, el número de control o ARN de OCLC y el título para cada error ▪ Exportaciones satisfactorias (muestra la cantidad total) Para cada exportación satisfactoria, muestra: <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de archivo guardar del registro exportado ○ Número de control o ARN de OCLC ○ Título

<p>Informe de impresión de etiquetas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Errores de impresión de etiquetas (esta sección se despliega sólo si el lote tuvo errores de etiquetas) Muestra la cantidad total de errores y muestra el número de archivo guardar del registro, el número de control o ARN de OCLC y el título para cada error ▪ Impresión de etiquetas satisfactoria (muestra la cantidad total) Para cada registro para el que se imprimieron etiquetas satisfactoriamente, muestra: <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de archivo guardar del registro para el que se imprimieron etiquetas ○ Número de control o ARN de OCLC ○ Título
<p>Nota sobre títulos en alfabetos no latinos: si los campos enlazados en alfabeto latino y alfabetos no latinos se encuentran en un registro, el informe por lote muestra ambos. De lo contrario, el informe por lote incluye el título en alfabetos no latinos o el título en alfabeto latino, en función de cuál se encuentre en el campo de título.</p>	

Aspectos básicos de catalogación de Connexion de OCLC

Métodos de búsqueda en WorldCat

- Búsqueda numérica (mediante índices numéricos por palabras clave)
- Búsqueda derivada (segmentos derivados de las palabras de un nombre o título separados por comas)
- Búsqueda por palabras clave (índices por palabra y frase)
- Los tipos de búsquedas anteriores son combinadas y calificadas
- Consultas de navegación (puede explorar un índice por palabra o frase para obtener una coincidencia carácter por carácter o la coincidencia más cercana)

Tamaño de los registros

- Los registros bibliográficos deben adecuarse a los límites de tamaño definidos en la normas MARC21. El número de caracteres de un campo no puede superar los 9.999. El número de caracteres de un registro no puede ser superior a 99.999. Estos límites se aplican a registros proporcionados por el servicio de suscripción MARC de OCLC.
- Para otros servicios fuera de línea que producen registros y para la producción de fichas de catalogación, el tamaño del registro está restringido a 50 campos variables y a 4096 caracteres. Los registros pueden truncarse para los registros de producción solamente. Connexion conserva el registro completo.

Alfabetos no latinos

El cliente de Connexion admite el uso de alfabetos no latinos para la catalogación: árabe, chino, cirílico, griego, hebreo, japonés, coreano, tamil y tailandés.

Para obtener más información, consulte el documento de Catalogación internacional del cliente de Connexion en el Web.

Servicio de suscripción a registros MARC de OCLC

- Ciertas acciones, como Actualizar existencias, Producir y actualizar existencias, Alternar, producir y actualizar, Borrar existencias, Reemplazar registros, y Reemplazar y actualizar existencias, generan una transacción de archivo en el archivo de catalogación de OCLC. Las transacciones de Connexion de OCLC se procesan diariamente para brindar varios productos fuera de línea (por ejemplo, el archivo de suscripción a MARC).
- Sus registros bibliográficos se incluirán en sus archivos de suscripción a MARC de OCLC, en una cinta o vía FTP diario.

Servicio de Listas de adquisiciones de OCLC

Los registros procesados con la acción Producir y actualizar existencias o Alternar, producir y actualizar existencias a través de Connexion están incluidos en las Listas de adquisiciones, un servicio al que se suscribe por separado.

En el cliente de Connexion mismo, se pueden imprimir listas de adquisiciones mediante registros del archivo guardar local. Puede configurar opciones, crear el contenido e imprimir informes en una impresora o en un archivo HTML.