



La biblioteca digital: problemas y soluciones

Teresa Malo de Molina

Trabajo en grupo

Principales dificultades que presenta la biblioteca digital

El usuario necesita...

- Información sin límites horarios
- Información sin límites espaciales
- Adquirir la información de forma completamente autónoma
- Información a medida

Temas relacionados con los usuarios

- La accesibilidad
- La integración
- La preservación
- El uso
- La personalización

El acceso

- Acceso restringido: sujeto a condiciones de contratación
 - Sistemas de autenticación
 - Acceso interno vs. Acceso externo
 - Sistemas de registros de usuarios
- Acceso abierto: los archivos abiertos

Acceso restringido

- El acceso a los recursos de información está restringido debido a las condiciones expresadas en los contratos, acuerdos y suscripciones que se refieren a:
 - Limitación de acceso a un único rango de usuarios
 - Limitación de acceso a una selección de los fondos
 - Limitación de acceso relacionada con el cumplimiento de determinadas cláusulas que estipulan los límites de la reproducción y el uso

Sistemas de autenticación

- Es necesario certificar la pertenencia del usuario al rango de usuarios autorizados
⇒ autenticación
- A través de:
 - Passwords o contraseñas
¿uno o muchos? ⇒ Servidores institucionales (LDAP)
 - Reconocimiento de las direcciones IP
 - Ambos procedimientos
- La pregunta es: ¿autenticación, una vez o más?

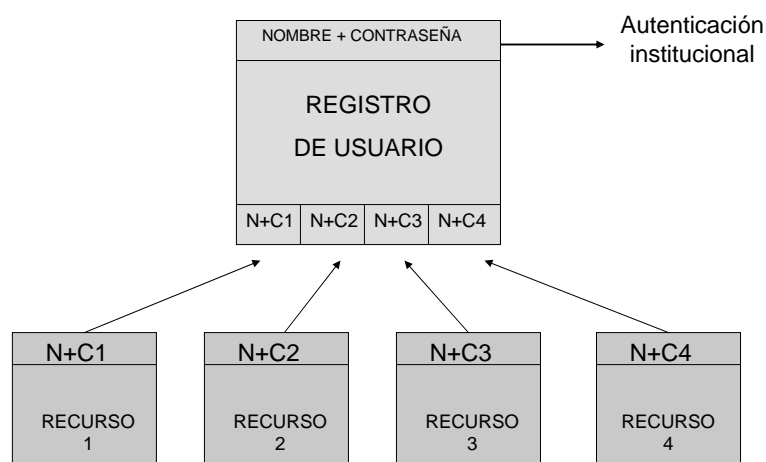
Acceso interno vs. Acceso externo

- In Campus / Off Campus
- Si funciona el reconocimiento de IPs, ¿qué pasa cuando estamos fuera del rango institucional?
- Posibles soluciones:
 - Intermediación del acceso a través de la institución ⇒ *la IP enmascarada*
 - Acceso telefónico
 - Red privada virtual
 - Otras opciones: sistemas de registros de usuarios

Sistemas de registros de usuarios (ONE LOG)

- Funcionan mediante la gestión de una base de datos de usuarios
- Cada usuario está identificado en un registro que se genera a partir de su inclusión en un servidor institucional (LDAP)
- Cada vez que un usuario entra por primera vez en un recurso, el sistema recoge su nombre y contraseña de acceso en el recurso y lo incluye en su registro de usuario
- La próxima vez el sistema necesita únicamente la identificación general para *disparar* el acceso al recurso

Sistemas de registros de usuarios (ONE LOG)



Acceso abierto

- Los archivos abiertos (OAI):
 - Institucionales
 - Temáticos

Archivos abiertos institucionales

- Basados entorno a una institución:
 - Universidades
 - Otras instituciones de investigación
- Incluyen sólo contenidos generados por sus miembros
- Se marcan políticas que los miembros deben seguir
- Más interés hacia dentro que hacia fuera
- Mejor por tipologías documentales: tesis, documentos de trabajo, recursos docentes, artículos, etc.

Algunos ejemplos

- Australian National University
<http://eprints.anu.edu.au>
- Dspace en M.I.T.
<https://dspace.mit.edu>

Objetivos de los Archivos Abiertos Institucionales

- Difusión de los resultados de la investigación
- Preservación de los resultados de la investigación
- Obtención de Listados y Sitios Web
- Recogida de estadísticas y datos

Archivos Abiertos Temáticos

- Están basados en una disciplina
- Acepta aportaciones relevantes en el ámbito de la disciplina elegida
- Es imposible que sea completo
- Cuesta mucho conseguir que los autores participen: sistema de validación (*peer review*)
- Son más interesante, pero mucho más difíciles de montar y mantener

Algunos ejemplos

- Cogprints: Cognitive Sciences EPrint Archive
<http://cogprints.ecs.soton.ac.uk>
- ArXiv: A large archive of mostly physics and mathematics papers
<http://www.arXiv.org>

Cosas a tener en cuenta cuando se construye un archivo abierto...

- Elegir los metadatos que se van a incluir
- Saber cómo se va a asegurar la calidad
- Saber qué es lo que NO se va a incluir
- Saber qué formatos se van a incluir: PDF, Ms Word, Powerpoint, ASCII, etc.
- Saber si se van a incluir registros con documentos anexados
- Si interesa la preservación se necesita contar con una estrategia de mantenimiento y financiación a largo plazo
- Otras cosas necesarias: importación de datos bibliográficos, conversión automática de formatos, etc.

Software para archivos abiertos

- GNU Eprints – University of Sothampton
<http://software.eprints.org>
- Dspace de M.I.T.
<http://dspace.org>

Hay otras herramientas específicas para tipos documentales concretos, como las tesis

La integración

Integración versus Segregación



La preservación

Acceso versus Propiedad

- Preservación de:
 - Información
 - Aplicación
 - Software
 - Hardware

La preservación

- Preservar enlaces \Rightarrow DOI y CrossRef
- Preservar documentos \Rightarrow identificadores
- Repositorios de preservación:
 - De los editores
 - De las bibliotecas
 - De consorcios
 - Distribuidos en red

El uso

- Problemas para medir el uso de los recursos electrónicos:
 - Cada proveedor ofrece diferente rango de datos
 - Cada recurso se mide de diferente manera
 - En las revistas: acceso a los sumarios, acceso a los artículos
 - En las bases de datos: sesiones o búsquedas
 - En las páginas webs: hits?
 - Los software de integración aspiran a proporcionar control estadístico centralizado

Cambios provocados por el uso

- El aumento del acceso provoca:
 - A más acceso, más uso
 - Se abren nuevas fuentes inexploradas pero de fácil utilización, así el porcentaje de uso de revistas no suscritas anteriormente se dispara
 - Se establece un nuevo paradigma
Calidad = accesibilidad
- donde prima:
- Inmediatez
 - Cantidad
 - Comodidad

La personalización

- Factores que favorecen este fenómeno
 - El exceso de información provoca la necesidad de selección en el usuario: sólo quiere lo que necesita
 - Conseguir una única autenticación (single sign on)
 - Integración de todos los recursos de interés para un grupo de usuarios
 - Proporcionar opciones libres (mediante suscripción voluntaria) y opciones obligatorias (para generar pautas de comportamiento)

Los portales, nuevos ámbitos de la información

- Un portal es:
 - Un canal de comunicación
 - Un integrador de servicios
 - Un selector de información
 - Un entorno de trabajo
- La personalización va desde el nivel de grupo de usuarios, a servicios individualizados
- Normalmente están vinculados a la actividad de la empresa o institución y son magníficas herramientas de gestión y organización

Los documentos

- Identificación
- Persistencia

Identificadores de documentos

| IDENTIFICACIÓN | | | LOCALIZACIÓN |
|----------------|----------|--------|--------------|
| LIBROS | REVISTAS | MÚSICA | INTERNET |
| ISBN | ISSN | ISMN | URL URN |
| BICI | SICI | ISWC | PURL |
| DOI | | | |

BICI: Book Item and Contribution Identifier
SICI: Serials item and Contribution Identifier
URL: Uniform Resource Locator
URN: Uniform Resource Name
PURL: Persistent URL
DOI: Digital Object Identifier

Persistent Uniform Resource Locator PURL

- Proyecto desarrollado por OCLC's Office of Research
- Es compatible con URN
 - Funcionalmente es una URL
 - Sin embargo, en lugar de apuntar directamente hacia un recurso Internet, PURL apunta a un servicio de resolución intermediario
 - Este servicio asocia la PURL con la URL actual y envía esta URL al usuario
 - El usuario accede entonces a la URL correspondiente

Funcionamiento de PURL

