



# **COMPLURED: GUÍA DE USO**

**Versión 1.0**

**Servicio de Tecnologías de la Información  
y Sistemas Bibliotecarios**

**Unidad de Proceso y Normalización**

**marzo de 2003**

**Índice**

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>2. UNA SESIÓN DE TRABAJO CON COMPLURED .....</b>	<b>1</b>
2.1 Entrada de usuario y contraseña del catalogador .....	1
<b>3. PLANTILLA DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>2</b>
3.1 Criterios de selección .....	2
Tipo de recurso .....	2
Autoría y edición .....	2
Contenido .....	3
Fiabilidad .....	3
Accesibilidad .....	3
Actualización del contenido .....	3
Diseño y Formato .....	3
<b>4. PLANTILLA DE CATALOGACIÓN .....</b>	<b>4</b>
4.1 Metadatos .....	4
4.2 Metadatos descriptivos .....	4
4.2.1 Metadatos relativos al contenido del recurso .....	4
Título (Obligatorio y no repetible) .....	4
Título alternativo .....	4
Materia 1 y Materia 2 (Obligatorios y repetibles) .....	4
Materia BUC .....	4
Descripción .....	4
Tipo (Obligatorio y repetible) .....	4
Cobertura .....	4
Fuente .....	5
Relación .....	5
4.2.2 Metadatos relativos a la propiedad intelectual del recurso .....	5
Autor (Obligatorio y repetible) .....	5
Colaborador .....	5
Editor .....	6
Derechos .....	6
4.2.3 Metadatos relativos al acceso y versión del recurso .....	6
Identificador: URL (Obligatorio y no repetible) .....	6
Otro identificador .....	6
Lengua (Obligatorio y repetible) .....	6
Formato1 y Formato 2 (Obligatorio y repetible) .....	6
Fecha .....	6
4.3 Metadatos administrativos .....	7
Biblioteca .....	7
Identificador del catalogador .....	7
Fecha de creación del recurso .....	7
Fecha de la última modificación .....	7
Fecha de comprobación de la URL .....	7
Recurso UCM .....	7
Período de revisión (Obligatorio) .....	7
Control de acceso (Obligatorio) .....	7
Usuario y contraseña .....	7
Vigencia .....	8
Estado (Obligatorio) .....	8
Texto completo (Obligatorio) .....	8
En prueba (Obligatorio) .....	8
Nota interna de catalogación .....	8
<b>5. OTRAS FUNCIONES DE COMPLURED .....</b>	<b>9</b>
Catalogar URL .....	9
Editar URL .....	9
Buscar URL .....	9
Administración .....	9
Opciones .....	10
Ayuda .....	10
Salir .....	10
<b>6. INTERFAZ DE USUARIO .....</b>	<b>12</b>
6.1 Página de consulta .....	12
6.2 Página de resultados .....	12
6.3 Sugerir recurso .....	14

## 1. INTRODUCCIÓN

CompluRed es un catálogo de recursos de información **gratuitos**, accesibles a través de la web, que no catalogamos en Cisne: sedes web, periódicos y revistas electrónicas, literatura gris, obras de referencia, etc. Un aspecto singular de este nuevo servicio es que los recursos que componen el catálogo han sido seleccionados y evaluados según criterios de calidad. El catálogo utiliza metadatos Dublin Core con calificadores para describir los recursos, y metadatos administrativos para ayudar a las tareas de gestión.

La interfaz de acceso al servicio permite al usuario hacer consultas y utilizar un sistema de navegación, sustentado por una clasificación de materias y sub-materias, hasta llegar a los recursos web. Estas características del nuevo servicio se basan en el modelo desarrollado por los conocidos portales temáticos (*subject gateways*).

## 2. UNA SESIÓN DE TRABAJO CON COMPLURED

### 2.1 ENTRADA DE USUARIO Y CONTRASEÑA DEL CATALOGADOR

Para acceder a CompluRed se introduce en el navegador (Internet Explorer, versión 6 o superior) la URL <http://alfama.sim.ucm.es/rie/> y, a continuación, se escribe el nombre de usuario y la contraseña, pulsando el botón Aceptar.

Como nombre de usuario se utilizarán los códigos de bibliotecas de centros: byd, med, cee, etc., asociados a los catalogadores de cada centro. Por ejemplo, byd01, byd02, etc.

A continuación, aparece una pantalla en la que se introduce la URL del recurso que vamos a catalogar y se pulsa el botón Aceptar.

Si la URL ya se encuentra en la base de datos, el sistema da un mensaje de error y ofrece la opción de editar ese recurso ya existente.

### 3. PLANTILLA DE EVALUACIÓN

Si la URL no está almacenada en CompluRed, se abre una plantilla que contiene los criterios de selección y se pasa a evaluar el recurso web.

Existen dos versiones de la plantilla de evaluación: la versión ampliada y la versión simplificada. La versión ampliada recoge los criterios de selección asociados a varios epígrafes, evaluándose cada uno de los criterios.

*Evaluación ampliada*

*Evaluación simplificada*

En la versión simplificada, dónde únicamente aparecen los epígrafes generales, se puntúan los criterios de selección de forma global. El catalogador tiene la opción de configurar su nombre de usuario asociado a la plantilla de evaluación que desee, como se explica más adelante.

La puntuación que los catalogadores den a los recursos web va a determinar el orden o ranking en que aparecerán los recursos cuando el usuario final haga una consulta en CompluRed.

#### 3. 1 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Establecer unos criterios de selección definidos a la hora de evaluar los recursos web persigue entre otros objetivos:

- Que los usuarios aprecien y perciban que CompluRed es un servicio selectivo y de calidad.
- Que los catalogadores intenten ser consistentes y mantengan la calidad de la colección.

##### Tipo de recurso

Hay que seleccionar el tipo de recurso que se va a catalogar (recurso web, base de datos, revista electrónica, otro). Este criterio no puntúa.

##### Autoría y edición

Los tres criterios de este epígrafe, que pueden alcanzar una puntuación máxima de 20 puntos, tratan de evaluar el reconocimiento o prestigio del autor y del responsable de la edición del recurso. Los criterios son:

- En el recurso aparece información de contacto con el/los responsables (en caso negativo no continúa la evaluación). Se supone que un recurso web que no dispone de una dirección de correo electrónico de contacto no ofrece las garantías mínimas de calidad. (10 puntos)
- El recurso está editado por una entidad de crédito. (5 puntos)
- El recurso cita sus fuentes de información. (5 puntos)

### **Contenido**

Aquí se evalúa el grado de especialización del recurso y su idioma, pudiendo alcanzar un máximo de 30 puntos. Los criterios de este apartado son:

- La información del recurso está muy relacionada con la materia propia del centro catalogador. (11 puntos)
- La información del recurso se puede considerar de especialización media/alta dentro de su ámbito. (6 puntos)
- El recurso está en alguna lengua del Estado español. (español: 12 puntos; lenguas autonómicas: 6 puntos; otros idiomas: no puntuá)

### **Fiabilidad**

La fiabilidad del recurso otorga hasta 10 puntos. Los criterios de este apartado son:

- El recurso ha sido citado en otro documento (Google) (5 puntos). En este criterio hay un vínculo que ejecuta la búsqueda de la URL del recurso que queremos evaluar en el buscador Google. De esta forma, el catalogador puede ver el número de veces que el recurso ha sido referenciado en la Web. Se puede dar 1 punto por cada 1.000 resultados obtenidos tras la búsqueda en Google.
- El recurso cita otras fuentes de información o bibliografía (5 puntos).

### **Accesibilidad**

A la accesibilidad del recurso se le concede un máximo de 10 puntos. Los criterios de este apartado son:

- El acceso no necesita requerimientos especiales (poco habituales) de hardware o software. (5 puntos).
- Es un recurso que habitualmente está disponible (no en construcción, remodelación, etc.) (5 puntos).

### **Actualización del contenido**

También puede obtener un máximo de 10 puntos la frecuencia de actualización del recurso. En este apartado hay dos criterios:

- Aparece la fecha de creación o revisión del recurso. (5 puntos).
- Los enlaces, si los tiene, también tienen fecha de creación o revisión. (5 puntos).

### **Diseño y Formato**

Igualmente, hasta 10 puntos se pueden dar al diseño y facilidad de uso del recurso. Sus criterios son:

- La organización interna del recurso es lógica y estructurada con criterios que facilitan su uso (índices, graduación, división temática, etc.). (5 puntos)
- La navegación dentro del recurso es sencilla o clara y su lectura agradable. (5 puntos)

Una vez terminada la evaluación del recurso, el sistema permite catalogar el recurso o dejarlo pendiente de catalogación. Seleccionar la opción deseada.

## 4. PLANTILLA DE CATALOGACIÓN

### **4.1 METADATOS.**

Los recursos de información web se organizan y gestionan mediante metadatos, es decir, puntos de acceso predefinidos que permiten describir los recursos, administrarlos y recuperarlos en línea.

La plantilla de catalogación de CompluRed está basada en la Iniciativa de Metadatos Dublin Core (auspiciado por OCLC).

### **4.2 METADATOS DESCRIPTIVOS**

Esta denominación agrupa los metadatos relativos a la catalogación y clasificación del recurso, diferenciándolos de los administrativos. En la plantilla estos metadatos aparecen divididos en tres grupos: contenido, propiedad intelectual, acceso y versión.

Para introducirlos, una vez terminada la evaluación y aceptado como pertinente el documento, se selecciona la opción Contenido, con lo que aparecen los primeros campos a rellenar. La fuente para obtener los datos es todo el documento en línea.

#### **4.2.1 Metadatos relativos al contenido del recurso.**

Este grupo incluye los metadatos: título, título alternativo, materia 1, materia 2, materia BUC, descripción, tipo de recurso, cobertura, fuente y relación

##### **Título (Obligatorio y no repetible)**

En algunos casos, el título de un recurso puede aparecer en las metaetiquetas del documento (se ven en la opción "ver- código fuente" del navegador). Otras veces, esta información puede tomarse también de la página principal, de la información general, etc., a juicio del catalogador.

##### **Título alternativo**

(Opcional y repetible). Aquí se pueden poner el título en otros idiomas, partes del título, subtítulos, acrónimos, etc.

##### **Materia 1 y Materia 2 (Obligatorios y repetibles)**

Se cumplimentan seleccionando una o varias opciones de los desplegables (ordenados alfabéticamente). El contenido del desplegable de Materia 2 varía en función de la Materia 1 seleccionada, ya que es una especificación a ésta. Si no se desea especificar más, hay que elegir la opción "General", que aparece en todos los desplegables.

##### **Materia BUC**

(Opcional y repetible). Se consignan materias definidas en la lista de encabezamientos de materia de la BUC, pero utilizando sólo materia y submateria (correspondería a |a y a los |x que no sean de forma). Ej.: Mujeres-Trabajo ; Agua-Contaminación. Las especificaciones relativas al lugar y tiempo del contenido se reflejan en los metadatos de Cobertura y los de forma en el de Tipo.

##### **Descripción**

Consta de dos partes: Resumen (Obligatorio y no repetible) e Índice (Opcional y no repetible).

##### **Tipo (Obligatorio y repetible)**

La información se selecciona del menú desplegable.

##### **Cobertura**

(Opcional y no repetible). Incluye la cobertura espacial y temporal. Relativos siempre al espacio y al tiempo a los que se refiere el contenido. Puede ser necesario consignar más de un lugar o tiempo, por lo que, al no ser repetible, deberán figurar enumerados y separados por comas. La información debe aparecer en la misma forma que la establecida en los encabezamientos y subencabezamientos de materia de la BUC para los lugares y fechas o períodos. Cobertura temporal Ej.: Lugo (Provincia) ; Madrid (Comunidad autónoma) ; Mediterráneo (Región) ; Medinaceli (Soria). La cobertura temporal puede adoptar cuatro formas: Textual (ej.: Prehistoria ;

Edad Media), Siglos (ej.: s.17 ; s.18-20), Años (ej.: 1945 ; 1914-1918), Fecha, en la forma dd-mm-aaaa (ej.: 17-05-1980)

### Fuente

(Opcional y repetible). Recurso del que proviene el recurso descrito. Puede ser una URL o cualquier otro identificador, como DOI, ISSN, ISBN, etc. Hay que seleccionar del desplegable, URL o, si es otro tipo de identificador, texto libre.

### Relación

(Opcional y repetible). Hace referencia a otros documentos que reemplazan o son reemplazados por el que se cataloga o que lo contienen. Puede ser una URL o cualquier otro identificador, como DOI, ISSN, ISBN, etc. Hay que seleccionar del desplegable la especificación de la relación.

#### **4.2.2 Metadatos relativos a la propiedad intelectual del recurso**

Este grupo incluye los metadatos: autor, colaborador, editor y derechos.

##### **Autor (Obligatorio y repetible)**

Hace referencia al responsable o responsables intelectuales del recurso catalogado. Consta de dos partes: Autor, que debe reflejarse siguiendo las mismas normas que en el Catálogo Cisne, ej.: Portal Universia S.A. ; Puche i Fontanilles, Josep M. A continuación hay que seleccionar del desplegable contiguo si es autor personal o corporativo. Finalmente hay una ventana para consignar la dirección de correo electrónico del autor (Opcional)

##### **Colaborador**

(Opcional y repetible). Se pueden incluir cualquier tipo de colaboradores como traductores, ilustradores, comentaristas, etc. También debe reflejarse siguiendo las mismas normas que en el Catálogo Cisne y seleccionar del desplegable contiguo si es autor personal o corporativo.

**Editor**

(Opcional y repetible). Debe figurar el o los responsables de la edición digital del recurso, ya sean personas o entidades. También se puede indicar la dirección de correo electrónico.

**Derechos**

(Opcional y no repetible). Aquí se puede consignar tanto el copyright como los usos permitidos a un usuario individual o a una biblioteca. La forma de consignar los datos es elegir primero si se trata simplemente de una URL que remite al propietario de los derechos o "especificar permisos". En la ventana contigua se consignará, dependiendo de la selección anterior, la URL correspondiente o la enumeración de los permisos.

The screenshot shows the 'COMPLURED' interface with the 'Propiedad Intelectual' tab selected. The form contains the following fields:

- Autor:** (Apellidos y nombre del autor personal o corporativo responsable del contenido intelectual del recurso) - Josep M. Puche i Fontanilles, Autor personal
- Dirección de correo electrónico:** jmpf@tinet.fut.es
- Colaborador:** (Persona o entidad que ha tenido una contribución intelectual significativa en la creación del recurso) - Autor personal
- Editor:** (Entidad o persona responsable de que un recurso esté disponible) - Josep M. Puche i Fontanilles
- Dirección de correo electrónico:** jmpf@tinet.fut.es
- Derechos:** (Información sobre el copyright de un recurso. Usos permitidos al usuario (copiar, descargar, imprimir). Usos permitidos a la biblioteca (PI, E-reserves, Course Packs) - URL

Buttons: Deshacer cambios, Enviar datos

**4.2.3 Metadatos relativos al acceso y versión del recurso**

Este grupo incluye: Identificador del recurso, otro identificador, lengua, formato y fecha.

**Identificador: URL (Obligatorio y no repetible)**

Dirección URL del recurso

**Otro identificador**

(Opcional y repetible). Incluye cualquier identificación normalizada del recurso. En la primera ventana se escribe el identificador y en el desplegable se selecciona el tipo correspondiente

**Lengua (Obligatorio y repetible)****Formato1 y Formato 2 (Obligatorio y repetible)**

Ambos se refieren a la forma en que se presenta el contenido del documento y se cumplimentan a través de los desplegables.

**Fecha**

(Opcional y repetible). Contiene la fecha asociada a la creación o actualización del documento.

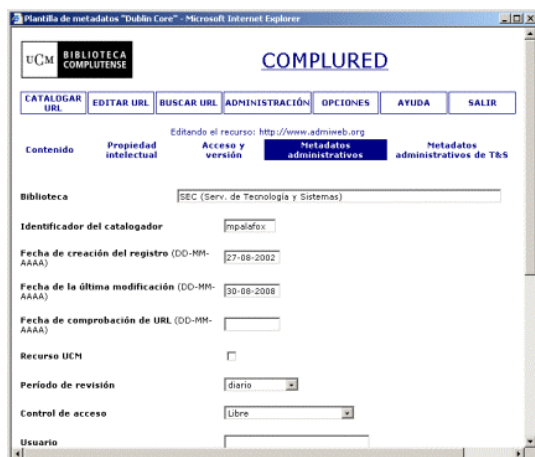
The screenshot shows the 'COMPLURED' interface with the 'Acceso y versión' tab selected. The form contains the following fields:

- Identificador: URL:** (Localización del documento. http://...) - http://www.fut.es/~jmpf
- Otro identificador:** (Cadena o número utilizado para identificar el recurso. ISSN, ISBN, DOI, etc.) - DOI
- Lengua del contenido del recurso descrito:** Español
- Formato 1 (Formato general):** multimedia
- Formato 2 (Formato específico):** sin especificar
- Fecha:** (Fecha asociada a la creación del recurso: DD-MM-AAAA) - 1 - 6 - 1997

Buttons: Deshacer cambios, Enviar datos



### 4.3 METADATOS ADMINISTRATIVOS



The screenshot shows a web browser window titled 'Plantilla de metadatos "Dublin Core" - Microsoft Internet Explorer'. The page is for 'BIBLIOTECA COMPLUTENSE' and 'COMPLURED'. It features a navigation menu with options like 'CATALOGAR URL', 'EDITAR URL', 'BUSCAR URL', 'ADMINISTRACIÓN', 'OPCIONES', 'AYUDA', and 'SALIR'. Below the menu, there are tabs for 'Contenido', 'Propiedad intelectual', 'Acceso y versión', 'Metadatos administrativos', and 'Metadatos administrativos de T&S'. The 'Metadatos administrativos' tab is active, showing a form with the following fields: 'Biblioteca' (text input with 'SEC (Serv. de Tecnología y Sistemas)'), 'Identificador del catalogador' (text input with 'mpalafox'), 'Fecha de creación del registro (DD-MM-AAAA)' (text input with '27-08-2002'), 'Fecha de la última modificación (DD-MM-AAAA)' (text input with '30-08-2008'), 'Fecha de comprobación de URL (DD-MM-AAAA)' (empty text input), 'Recurso UCM' (checkbox), 'Período de revisión' (dropdown menu with 'diario' selected), 'Control de acceso' (dropdown menu with 'Libre' selected), and 'Usuario' (empty text input).

Los metadatos administrativos contienen datos que son de utilidad para la gestión de CompluRed y permiten la obtención de listados e informes estadísticos del uso y estado de la colección. Algunos de estos metadatos se rellenan de forma automática.

#### Biblioteca

El sistema rellena automáticamente este campo con los datos del usuario que haya iniciado la sesión de trabajo.

#### Identificador del catalogador

El sistema rellena automáticamente este campo con la contraseña del usuario que haya iniciado la sesión de trabajo.

#### Fecha de creación del recurso

El sistema rellena automáticamente este campo con la fecha de creación del recurso web.

#### Fecha de la última modificación

El sistema rellena automáticamente este campo con la fecha en la que se ha modificado el recurso la última vez.

#### Fecha de comprobación de la URL

El sistema rellena automáticamente este campo con la fecha de comprobación de la URL. Este dato se obtiene gracias a una aplicación que, periódicamente, comprueba el estado de los vínculos de los recursos web contenidos en CompluRed y envía informes a las bibliotecas que han creado esos recursos.

#### Recurso UCM

Activaremos la casilla de verificación de este campo para aquellos recursos web que han sido creados por los docentes e investigadores de la UCM y que suelen estar alojados (aunque no siempre) en los servidores de la Universidad Complutense.

#### Período de revisión (Obligatorio)

En este campo se selecciona la periodicidad de revisión del recurso, que puede ser:

- Anual (opción seleccionada por defecto)
- Semestral
- Cuatrimestral
- Trimestral
- Bimestral
- Mensual
- Quincenal
- Semanal
- Diario

#### Control de acceso (Obligatorio)

En el campo "control de acceso" determinaremos si el recurso es de acceso libre o es un recurso licenciado y, en este caso, si el acceso se resuelve por control de dirección IP de la Red de la UCM, si hay que introducir usuario y contraseña, o si requiere ambos controles.

- Libre
- Dirección IP
- Usuario y contraseña
- Dirección IP y contraseña

#### Usuario y contraseña

En estos campos se escriben el nombre de usuario y la contraseña para aquellos recursos en los que así se requiera.

**Vigencia**

En este campo se puede determinar la fecha límite de validez de un recurso escrito según el formato dd-mm-aaaa (día, mes, año). Este campo se suele utilizar para catalogar recursos web que tienen caducidad, como los de congresos o conferencias que se celebran durante un período determinado. Al pasar esa fecha, el sistema deshabilita el recurso y lo convierte en inactivo y no visualizable desde la interfaz de usuario.

**Estado (Obligatorio)**

El recurso web puede estar en uno de estos tres estados: Activo, Inactivo y a Examen

**Texto completo (Obligatorio)**

Determina si el recurso puede contener texto completo. Las opciones son: Sí / No / No procede

**En prueba (Obligatorio)**

Este campo está orientado, fundamentalmente, a las bases de datos que podemos tener en prueba durante un período de tiempo para su evaluación y posible adquisición. Tiene dos valores: Sí / No

**Nota interna de catalogación**

Este campo se puede rellenar con la alguna nota que puede ser de utilidad para el catalogador.

## 5. OTRAS FUNCIONES DE COMPLURED

En la parte superior de la plantilla de catalogación de CompluRed hay algunas opciones disponibles desde cualquier vista de la aplicación.

### Catalogar URL

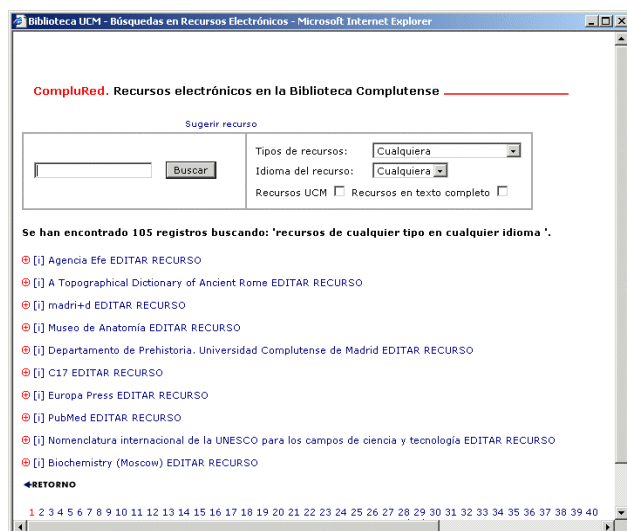
Lleva a la plantilla de catalogación tras introducir la URL del recurso a catalogar.

### Editar URL



Desde esta opción el catalogador puede editar cualquier recurso creado con anterioridad.

### Buscar URL



Al pulsar la opción "Buscar URL", aparece el área de búsqueda de CompluRed y, a la derecha de los títulos de los recursos recuperados, hay un enlace "EDITAR RECURSO". Si pinchamos en este vínculo, se abre el registro desde donde podremos hacer las modificaciones necesarias.

### Administración

La opción de "Administración" permite obtener los siguientes listados de los recursos web asociados a cada biblioteca:

- Listado de recursos que han sido evaluados, pero que están pendientes de catalogación.
- Listado de recursos pendientes de revisión.
- Listado de recursos no utilizados en los últimos XX días.
- Listado de recursos con fecha de vigencia próxima a cumplirse en XX días.

- Listado de recursos que fueron creados en un rango de fechas.
- Listado de recursos que fueron modificados en un rango de fechas.
- Listado de recursos inactivos
- Listado de recursos a examen.
- Listado de recursos en prueba
- Listado de recursos con vínculos "rotos"

### Opciones

Esta función permite realizar ciertas tareas de personalización según el catalogador, como cambiar la contraseña y establecer algunos valores por defecto en la plantilla de evaluación preferida y la materia asociada a su biblioteca (también la submateria más empleada).



### Ayuda

Al pulsar esta opción, se accede a la Guía de uso de CompluRed.

### Salir

Opción de desconexión de CompluRed.

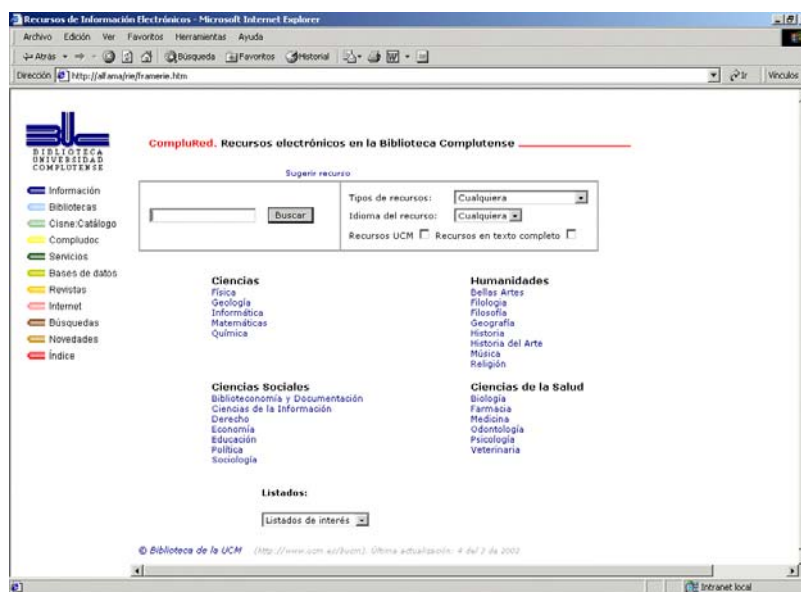
## 6. INTERFAZ DE USUARIO

La URL de CompluRed es <http://alfama.sim.ucm.es/complured>, mediante la que se accede a la página principal, que es la página de consulta.

### 6.1 PÁGINA DE CONSULTA

La página se estructura en tres áreas delimitadas:

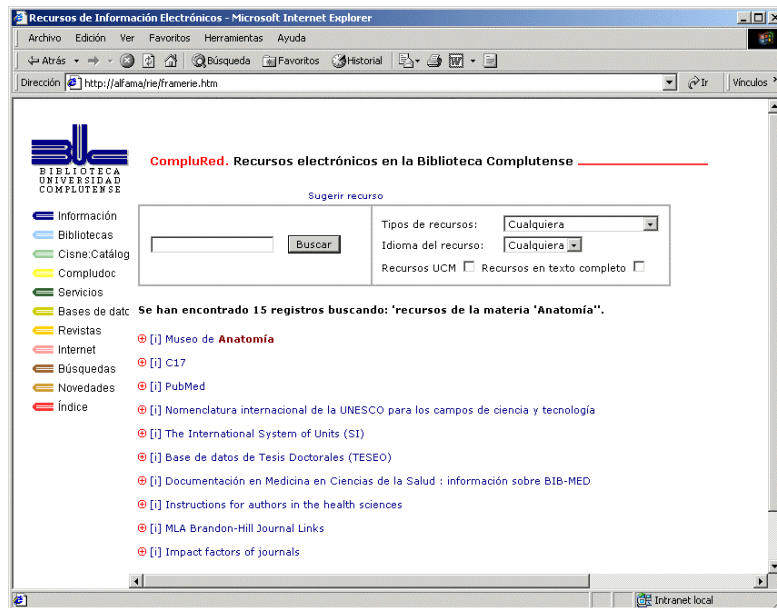
- El área de consulta contiene una caja de texto para efectuar la búsqueda y a su derecha unas opciones que permiten limitar la búsqueda por tipo de recurso, idioma, recursos UCM y recursos en texto completo. La búsqueda se efectúa en los campos de título, materia, submateria y descripción. El área de consulta aparece en todas las páginas de CompluRed.
- El área de navegación permite navegar a través de las materias y submaterias asociadas a los recursos web.
- El área de selección de listados:
  - de recursos UCM.
  - de los recursos más visitados en los últimos 30 días.
  - de las novedades incorporadas en los últimos 30 días.



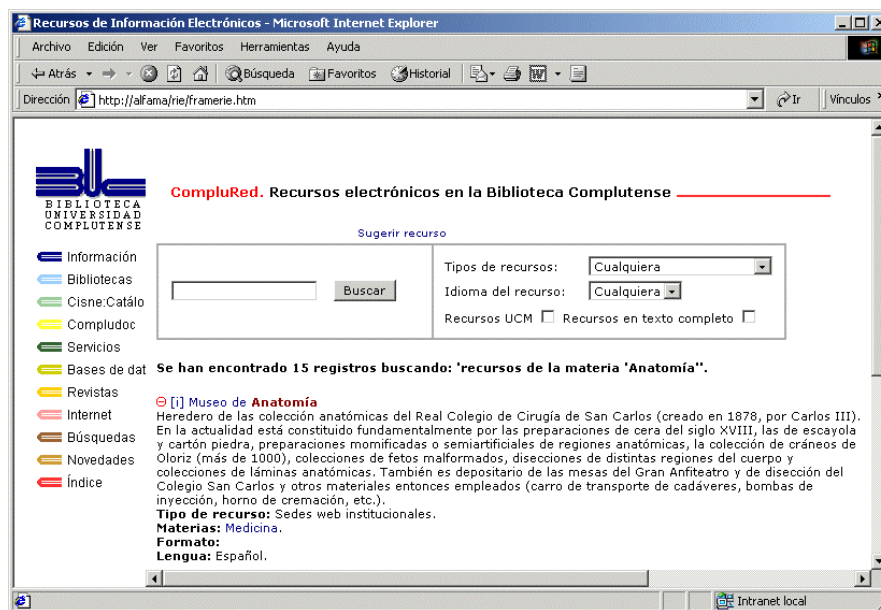
### 6.2 PÁGINA DE RESULTADOS

La página de resultados permite la visualización de los recursos web con tres posibles formatos:

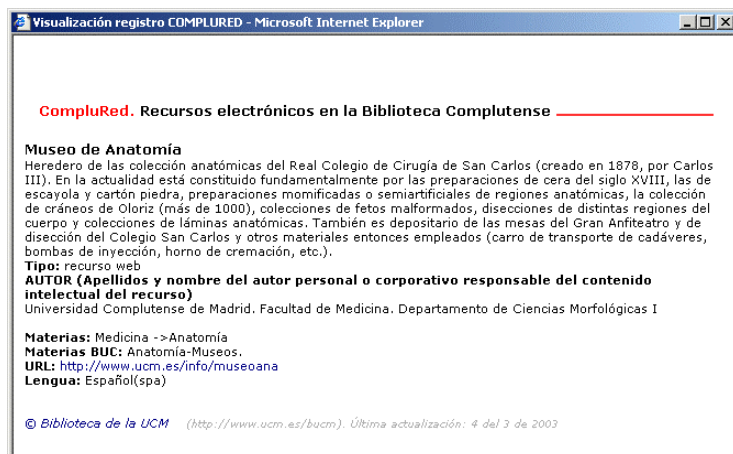
- Listado de los títulos de los recursos web recuperados.



- Al pulsar el icono situado a la izquierda se expande el registro y se muestran los campos de resumen, tipo de recurso, materia, formato y lengua.



- Al pulsar en la [i] de información, situada a la izquierda del título del recurso, se abre una nueva ventana y se despliegan los datos completos del registro.



### 6.3 SUGERIR RECURSO

En la parte superior de la pantalla hay un vínculo "Sugerir recurso" que permite a los usuarios rellenar un formulario con ciertos datos para recomendar un recurso nuevo que no se encuentra en CompluRed. Estos formularios electrónicos llegan a la dirección de correo electrónico del Jefe de Área de las materias asociadas a cada una, para su posible selección e incorporación en la base de datos.

