

El fondo fotográfico del Archivo General de la Universidad de Castilla-La Mancha: un proyecto de fototeca digital en red

Pilar Gil García

Universidad de Castilla-La Mancha. Archivo General Universitario
C/ Altagracia nº 50 13071-Ciudad Real (España)
pilar.gil@uclm.es

Resumen: Desde el año 2006, el Archivo General de la Universidad de Castilla-La Mancha (Ciudad Real, España) desarrolla un proyecto de creación de una fototeca digital en red integrada en el fondo documental universitario. Se analiza el proyecto desde un punto de vista archivístico: las líneas generales, los objetivos, la metodología, las herramientas informáticas utilizadas, el proceso técnico de los materiales, su disponibilidad y acceso.

Palabras clave: archivos universitarios; archivos fotográficos; fototecas digitales.

Abstract: The General Archives of University of Castilla-La Mancha (Ciudad Real, Spain) are developing an on-line digital photographic records project since 2006. This is an analysis in the project from an archival perspective: the general guidelines, the objectives, the methodology, the informatic tools used, the technical process of materials, their availability and access.

Keywords: university archives; photographic archives; digital photographic records.

1 INTRODUCCIÓN

Desde el año 2006, el Archivo General de la Universidad de Castilla-La Mancha (en adelante AGUCLM) desarrolla un proyecto de fototeca digital accesible en línea a través de la red informática.

Lejos de tratarse de una experiencia aislada o independiente del conjunto de la gestión archivística institucional, este proyecto se inserta en la planificación del AGUCLM para el cuatrienio 2004-2007; se integra en el Área de Gestión y Proceso Técnico de los Documentos y se incorpora al proyecto de acceso en línea a la base de datos de los fondos documentales del AGUCLM, que desde el año 2001 está en curso.

En este caso, como en el conjunto de la gestión archivística automatizada, el AGUCLM asume las tareas de configuración, administración y mantenimiento de las funcionalidades archivísticas y documentales (parametrización; perfiles de usuarios; niveles de acceso; diseño de formatos; gestión de autoridades) así como la responsabilidad en la gestión de los ficheros de datos personales. Por su parte, los Servicios Informáticos de la Universidad de Castilla-La Mancha (en adelante, UCLM), en concreto la Unidad de Sistemas y Redes y la Unidad de Tecnologías de la Información, ofrecen el soporte tecnológico imprescindible para el desarrollo y mantenimiento de los mismos.

2 OBJETIVOS

En general, el proyecto de fototeca digital institucional se incorpora a los objetivos perseguidos por el AGUCLM en su proyecto de acceso en línea a la base de datos de los fondos documentales universitarios que pueden resumirse en dos:

- sentar las bases de la gestión archivística electrónica institucional mediante la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación para agilizar la gestión administrativa corporativa.
- facilitar el acceso directo a la información sobre los fondos documentales universitarios y la documentación universitaria adaptándose a los diferentes perfiles de usuarios para garantizar

la transparencia y el derecho de acceso a la información administrativa, asegurando la protección y la seguridad de los datos.

En particular, el principal objetivo de este proyecto es integrar los fondos fotográficos institucionales, fotografías digitales y positivos digitalizados, en un único archivo de imágenes, dentro del contexto de los fondos documentales universitarios para facilitar y potenciar su uso y difusión.

3 METODOLOGÍA

3.1 Etapas

Dentro de la campaña de recogida de documentación del año 2005, el AGUCLM procedió a normalizar las transferencias de documentación con el Gabinete de Comunicación de la UCLM. Así es como el conjunto del fondo fotográfico institucional, compuesto por 64 unidades de instalación de reportajes fotográficos –positivos y negativos- y 66 CDs de copias de los reportajes fotográficos - digitales y digitalizados-, se transfieren al AGUCLM. Es entonces cuando se plantea la posibilidad de incorporar a la base de datos de información referencial del AGUCLM tanto la descripción del fondo fotográfico recibido, del mismo modo que se procede con el resto del fondo documental, como una copia digital de las imágenes asociadas, para que, en su conjunto, quedasen accesibles a través de la red informática. Así nace el proyecto de la fototeca digital del AGUCLM.

A partir de este momento podemos distinguir, a efectos puramente metodológicos, cuatro etapas:

- Planificación: 2005
- Ejecución: 2006-2007
- Difusión: 2007-2008
- Revisión: 2008-

3.1.1 Planificación

Una vez recogidos los fondos fotográficos, se abre esta primera etapa con la elaboración de una propuesta de proyecto de “Fototeca Digital Universitaria en Red”. En este documento se planteaban las líneas generales del proyecto, sus objetivos y metodología, los medios necesarios para abordarlo y las fases de implantación quedando abierta la posibilidad de desarrollarlo conjuntamente, o no, con el Gabinete de Comunicación como un proyecto transversal.

Finalmente, fue posible acometer el proyecto inicial con ligeras variaciones, y se procedió a:

- la adquisición de la herramienta informática para almacenar la imagen de los documentos.
- la valoración de la migración de datos desde una base de datos de la unidad productora.
- la elección de los estándares de descripción de datos.
- la elección de los instrumentos auxiliares de indización.
- el diseño de los formatos para la descripción y consulta de datos.

3.1.2 Ejecución

En enero del año 2006, con todos los requisitos básicos cumplidos y, una vez realizadas las pruebas previas necesarias, se comenzó el almacenamiento retrospectivo de los reportajes fotográficos hasta el año 2004. Posteriormente, se procedió a almacenar una copia digital de los reportajes desde 2004 hasta el presente en sucesivas actualizaciones. En este momento, se han incorporado a la base de datos los reportajes fotográficos realizados hasta el mes de agosto de 2007 pues la actualización se realiza con una periodicidad mínima, y se está procediendo a la revisión de registros.

3.1.3 Difusión

Se prevé que la apertura del nuevo servicio de acceso al fondo fotográfico a través de la Intranet corporativa se realizará a finales del presente año. En un primer momento permanecerá en período de pruebas. Durante este período nuestra intención es recabar la opinión de los usuarios con respecto al producto e incorporar las propuestas que puedan mejorarlo.

Al margen de la presente comunicación, la difusión del servicio se prolongará a lo largo del año 2008 a través de los diferentes canales informativos para darlo a conocer en su doble dimensión: como proyecto desarrollado y como producto final. En concreto, se prevé realizar la difusión interna del mismo mediante el envío de correos electrónicos a través de la lista de distribución del personal de la universidad, con el fin de establecer los mecanismos de retroalimentación que permitan reorientar, si es preciso, su prestación a los usuarios.

3.1.4 Revisión

Puesto que la fototeca digital está incorporada a la base de datos del AGUCLM, su revisión se realizará simultáneamente a la de aquella en las mismas condiciones estipuladas en la “Carta de Servicios del AGUCLM”¹. De acuerdo con ésta, tanto las “Instrucciones Internas de Trabajo” como el fichero “Archivo General” están sujetos a una revisión bianual.

4 HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Para el desarrollo del proyecto de fototeca digital en red se utilizan dos aplicaciones informáticas: “Albalá. Sistema integrado de gestión de centros archivísticos”, de la empresa Baratz. Servicios de Teledocumentación y “Administración de perfiles y usuarios”, desarrollado por los Servicios Informáticos de la UCLM.

4.1 Albalá. Sistema integrado de gestión de centros archivísticos (Baratz)

En el año 2001, el AGUCLM implantó la aplicación “Albalá” (Baratz. Servicios de Teledocumentación) con el fin de automatizar la gestión archivística y documental de la institución y ofrecer un servicio de acceso en línea a la información referencial de los fondos documentales universitarios. Con este fin, se incorporó el módulo de publicación web, quedando abierto este servicio a través de Internet en el mismo año. Finalmente, en el año 2005, se adquirió el módulo multimedia de “Albalá” para poder desarrollar el proyecto de fototeca digital. En la actualidad la gestión del AGUCLM se realiza con Albalá 4.1

En el caso que nos ocupa, “Albalá” nos permite, entre otras funcionalidades:

- describir la documentación de acuerdo con las normas archivísticas.
- indizar la documentación mediante un sistema de gestión de autoridades.
- asociar la imagen de las fotografías a la información referencial.
- establecer niveles de acceso a datos.
- establecer perfiles de usuarios.
- diseñar formatos de entrada, consulta y salida de datos.

4.2 Administración de perfiles y usuarios (Servicios Informáticos UCLM)

En el año 2006, los Servicios Informáticos de la UCLM desarrollaron la aplicación “Administración de perfiles y usuarios” para facilitar al AGUCLM la gestión de los diferentes perfiles corporativos de los usuarios internos y asociarlos a los perfiles de usuario establecidos en la aplicación “Albalá”.

La aplicación “Administración de perfiles y usuarios” nos permite:

- diseñar perfiles corporativos.
- asignar usuarios internos a los diferentes perfiles.
- simplificar la política de contraseñas.
- establecer la validación del usuario contra el directorio institucional.

¹ Publicada en http://www.uclm.es/archivo/paginas/carta_servicios.asp

5 PROCESO TÉCNICO

5.1 Fondo fotográfico

En estos momentos, el fondo fotográfico del AGUCLM la componen 4.572 reportajes fotográficos, que agrupan 47.982 fotografías digitales y digitalizadas, cuyas fechas extremas abarcan desde 1991 hasta agosto de 2007, además de algunas de fechas anteriores sin datar.

Estos reportajes fotográficos están almacenados en 97 CDs que, a efectos de instalación, forman una serie facticia, con ordenación numérica independiente y correlativa (número currens) dentro del conjunto de los fondos documentales universitarios.

El formato de almacenamiento que se utiliza por defecto es jpeg. La mayor parte de los reportajes se habían producido en origen en este formato; no obstante, hubo que convertir algunos reportajes digitalizados en la unidad productora en formato tiff.

Junto con las fotografías, también se han almacenado 2.351 ficheros textuales que, en ocasiones acompañaban a los reportajes fotográficos y están relacionados con su publicación.

5.2 Procedimiento

En términos generales, se sigue el procedimiento operativo PO.06 (AGU) *“Gestión de la organización documental”* que abarca tanto la clasificación como la descripción de los documentos del AGUCLM mediante la aplicación informática “Albalá” en el fichero “Archivo General”.

No obstante, con el fin de que los reportajes sean recuperables a partir de los datos de origen desde el momento mismo de su almacenamiento, en tanto se procede a su descripción e indización de acuerdo con la programación descriptiva, la carga de la información se realiza en dos fases:

- creación de registros:
 - introducción de los datos de origen.
 - asociación de las imágenes.
 - en su caso, conversión de formatos.
 - en su caso, almacenamiento de la nota de prensa.
- revisión de registros:
 - descripción archivística.
 - indización.
 - en su caso, documentación mediante recursos electrónicos o impresos.

5.3 Organización

5.3.1 Clasificación

Los reportajes fotográficos no forman una colección aparte de los fondos del archivo universitario. En consecuencia, el tratamiento que se les ha dado, desde el punto de vista de la organización, es similar al que se da a otros documentos y soportes. Por ello, a la hora de la clasificación, ocuparán el lugar que les corresponde en el cuadro de clasificación, de acuerdo con el principio de procedencia; este cuadro de clasificación a su vez queda incorporado contextualmente al cuadro de organización de fondos documentales.

El cuadro de organización de fondos del AGUCLM nos muestra los diferentes cuadros de clasificación de los fondos documentales que forman el archivo universitario. Tanto uno como los otros se gestionan automatizadamente mediante la aplicación “Albalá” y pueden consultarse en línea puesto que integran la base de datos del AGUCLM² y facilitan el acceso contextual a la información almacenada.

² Puede consultarse en www.uclm.es/archivo

	Fechas de prod...	Volumen
ARCHIVO DEL CAMPUS DE CIUDAD REAL		
CAMPUS DE CIUDAD REAL	1982 -	6419 Cajas
CENTRO DE ESTUDIOS JURÍDICO-EMPRESARIALES	1990 - 1999	80 Cajas
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CIUDAD REAL	1973 - 1986	109 Cajas
E.U. DE RELACIONES LABORALES DE CIUDAD REAL	1989 - 1999	24 Cajas
RADIO CIUDAD REAL EAJ-66	1937 - 1989	16 Cajas
ARCHIVO DEL CAMPUS DE ALBACETE		
ARCHIVO DEL CAMPUS DE CUENCA		
ARCHIVO DEL CAMPUS DE TOLEDO		

Figura 1. Cuadro de organización de fondos del Archivo General de la UCLM.

En consecuencia, los reportajes fotográficos forman parte del fondo del campus de Ciudad Real cuyo cuadro de clasificación se rige por el criterio orgánico que reproduce la estructura y el organigrama de la institución, adaptándose, por otra parte, a la descripción multinivel exigida por la ISAD (G)³

Figura 2. Cuadro de clasificación del fondo documental del Campus de Ciudad Real.

La posibilidad de acceder contextualmente a la información documental en combinación con un cuadro de clasificación que reproduce el organigrama de la universidad es de gran utilidad y comodidad para los usuarios internos que, cuando acceden a la base de datos del AGUCLM, encuentran, además de las herramientas tradicionales de búsqueda y recuperación, un entorno

³ ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística. 2001. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Madrid.

conocido que reproduce la estructura universitaria y en donde la información sobre la documentación puede localizarse buscando directamente en el órgano de gobierno o administración, unidad administrativa, servicio universitario, centro docente, departamento o instituto de investigación correspondiente.

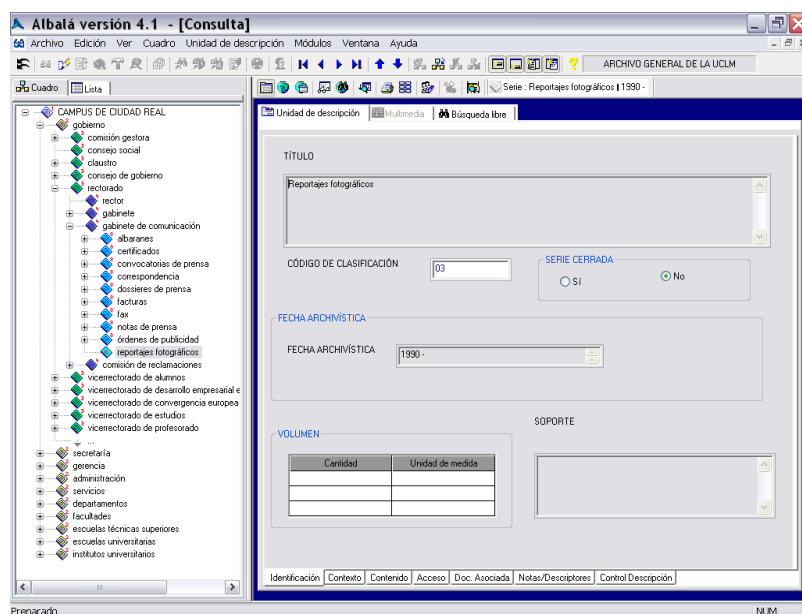


Figura 3. Localización de la serie “reportajes fotográficos” en el cuadro de clasificación.

El fondo fotográfico lo produce la administración universitaria en el ejercicio de sus funciones; en consecuencia no es sino la materialización y el resultado de la actividad administrativa. Los reportajes fotográficos constituyen, pues, desde el punto de vista archivístico, una única serie documental integrada por las fotografías producidas por el Gabinete de Comunicación desde el año 1991.

Se trata de una serie documental abierta que, de acuerdo con el principio de procedencia, se clasifica dentro del fondo Campus de Ciudad Real; subfondo Gobierno; sección Rectorado; subsección Gabinete de Comunicación.

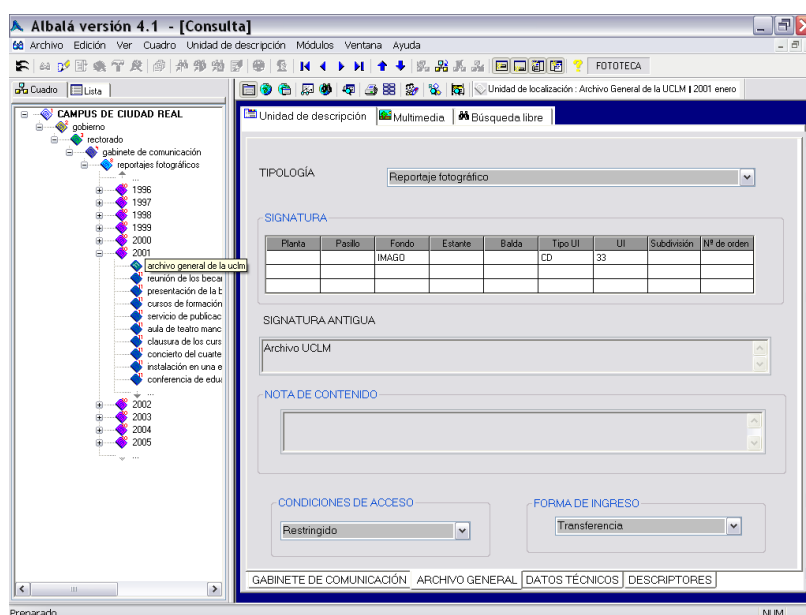


Figura 4. Esquema de la clasificación de un reportaje fotográfico.

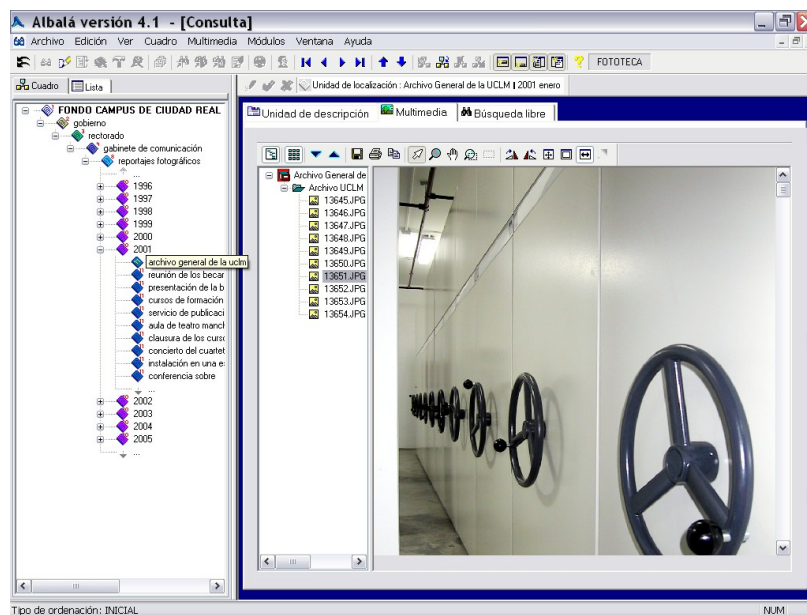


Figura 5. Esquema de la clasificación de un reportaje fotográfico con la imagen asociada.

Descendiendo del nivel de serie se han creado dos niveles de descripción: el nivel de grupo y el nivel de unidad documental. El primero sirve para describir los reportajes producidos en un año y se adoptó bajo el criterio del respeto a la práctica administrativa de clasificación seguida en la unidad productora por considerarla de utilidad a la hora de localizar la documentación contextualmente en el cuadro de clasificación. En el segundo nivel se describe cada uno de los reportajes como unidades de localización independientes.

Éste último nivel es el que está reservado en el AGUCLM para describir agrupaciones documentales cuyo origen no responde a ningún procedimiento reglado en sentido estricto. Por otra parte, si bien se podrían describir las fotografías como documentos simples, no tiene sentido hacerlo pues se considera que el conjunto del reportaje fotográfico es el que tiene entidad y no la fotografía aislada. En consecuencia, el nivel inferior de descripción, en este caso, es la unidad de localización sin que se haya estimado necesario descender al nivel último de documento simple.

5.3.2 Ordenación

Se respeta el orden natural de las fotografías, es decir el orden de producción cronológico de los reportajes fotográficos.

5.4 Descripción

5.4.1 Descripción

Se ha intentado adaptar en la medida de lo posible la ISAD (G) a la descripción de fondos fotográficos utilizando además las posibilidades de la aplicación informática para la descripción de este tipos de soportes y formatos.

Por otra parte, como es habitual en las tareas de descripción del AGUCLM, se ha establecido la normativa interna necesaria para asegurar la claridad en la presentación pero, sobre todo, la coherencia y la homogeneidad de la información almacenada, con el fin de ofrecer un producto final fiable a la hora de la recuperación pero también controlado en previsión de facilitar la conversión o migración de los datos ante los posibles cambios en la ISAD (G), su adaptación a la descripción de estos materiales o la publicación de normas nacionales de descripción archivística.

5.4.2 Indización

Los reportajes fotográficos se indizan mediante descriptores geográficos, de personas, y de materias todos ellos controlados mediante la funcionalidad de gestión de autoridades de la propia aplicación informática “Albalá”.

5.4.2.1 Descriptores geográficos

Para la introducción de descriptores geográficos se siguen los criterios establecidos en la normativa interna de trabajo y el “Manual de Descripción Multinivel”⁴ sirve como documento auxiliar. Se introducen de modo directo y se usa el paréntesis () como signo de localización del topónimo.

5.4.2.2 Descriptores de personas

En cuanto a los descriptores de personas se sigue así mismo la normativa interna y, en la medida de lo posible, la ISAAR (CPF)⁵ aunque esta norma ofrece serias dificultades de adaptación a los archivos administrativos, como es el caso, derivadas del carácter personal de algunos de los datos almacenados. Por este motivo, pese a que la aplicación informática permite la elaboración de registros de autoridad de acuerdo con la norma internacional sólo se cumplimentan los campos estrictamente necesarios: tipo de entidad, forma autorizada del nombre e identificador.

5.4.2.3 Descriptores de materia

Para la asignación de descriptores de materias, se elabora y mantiene una lista de descriptores específica del propio AGUCLM, adoptando como documento de referencia el “Tesauro de Educación Superior de la Universidad Complutense de Madrid”⁶

5.4.3 Formatos de entrada de datos

Como en el resto de la base de datos, se han diseñado los formatos de entrada en función del uso que se hace de cada uno de ellos. Su revisión es continua y, cuando se detecta una posibilidad de mejora, se modifican inmediatamente.

Se optó por mantener en los niveles intelectuales de descripción, desde fondo a grupo, el mismo formato que se utiliza para la descripción del resto de los fondos documentales. Se trata de un formato extenso que incorpora las áreas y los elementos ISAD (G).

⁴ *Manual de Descripción Multinivel. Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. 2000. Junta de Castilla y León

⁵ *ISAAR (CPF) Norma Internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias*. 2004. Ministerio de Cultura, Madrid.

⁶ *Tesauro de Educación Superior*. 1998. Universidad Complutense, Madrid.

Figura 6. Formato de entrada de datos en los niveles intelectuales.

A continuación se presenta una tabla-resumen con todas las áreas/pestañas y los elementos/campos más relevantes de cada una de ellas este formato de entrada:

RESUMEN DEL FORMATO DE ENTRADA DE DATOS NIVELES INTELECTUALES	
PESTAÑAS	CAMPOS PRINCIPALES
IDENTIFICACIÓN	Título Fecha Volumen Soporte
CONTEXTO	Productor Historia archivística Historia institucional Forma de ingreso Organismo de origen Fecha de entrada
CONTENIDO	Nota de contenido Tipología Nuevos ingresos Valoración, selección y expurgo Organización
ACCESO	Condiciones de acceso Lengua Escritura Instrumentos de descripción Condiciones de reproducción Derechos de autor Copyright Características físicas Estado de conservación
DOCUMENTACIÓN ASOCIADA	Tradición documental Unidades relacionadas

	Nota de publicación Bibliografía
NOTAS/DESCRIPTORES	Notas Descriptores de personas Descriptores de instituciones Descriptores geográficos Descriptores de materias Fecha de transferencia Años de transferencia Fecha de eliminación Años de eliminación
CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	Nota del archivero Reglas y normas Fechas de la descripción

Como este formato se utiliza para el conjunto de los fondos documentales en todos los niveles intelectuales de descripción, se mantienen en él un gran número de elementos, incluidos los campos necesarios para la indización, aunque no todos ellos se cumplimentan en todos los casos.

Por lo demás, la información se introduce sólo cuando es preciso hacerlo, y siempre considerando el nivel de descripción que se trate. En algunos campos, la información se hereda de los niveles superiores de descripción y en otros se utilizan términos controlados.

En el nivel de unidad de localización, único nivel físico de descripción, el formato se ha simplificado para facilitar la comodidad y rapidez del almacenamiento de los datos. También se ha diseñado contemplando la posibilidad de que, llegado el caso, la unidad productora pudiera incorporarse a las tareas de almacenamiento de datos en una suerte de “descripción compartida”.

Figura 7. Formato de entrada de datos del nivel físico.

En éste nivel la denominación de las pestañas orienta acerca de su origen y su contenido. Los campos a cumplimentar se seleccionan en función de su utilidad; unas y otros se presentan en la siguiente tabla:

FORMATO DE ENTRADA DE DATOS NIVEL FÍSICO
--

PESTAÑAS	CAMPOS
GABINETE DE COMUNICACIÓN	Título Fecha Notas
ARCHIVO GENERAL	Tipología documental Signatura Signatura antigua Nota de contenido Condiciones de acceso Forma de ingreso
DATOS TÉCNICOS	Volumen Tipo de imagen Soporte Cromía Tradición documental Estado de conservación Nota del archivero Reglas y normas Fechas de la descripción
DESCRIPTORES	Geográficos Personas Materias Instituciones

6 ACCESO

Los reportajes fotográficos se consideran documentos de uso interno de la institución. Por ello sólo se ha previsto dar acceso a la fototeca digital a través de la Intranet corporativa. En consecuencia, al quedar restringido su acceso al ámbito interno de la institución, queda descartado cualquier problema derivado de la protección de la propiedad intelectual y de los derechos de autor. Esto no quiere decir que, llegado el caso, no se pudiera abrir su consulta pública, total o parcial, por Internet con las modificaciones y condiciones que fueran precisas. Pero, por el momento, esto es sólo una opción a valorar en el futuro.

El acceso a la base de datos del AGUCLM a través de la Intranet se realiza mediante conexión segura y de modo directo, sin necesidad de introducir la identificación del usuario ni ningún tipo de contraseña ya que la validación se realiza automáticamente.

Por otra parte, las condiciones generales y el procedimiento de acceso al fondo fotográfico son los mismos que están establecidos para el resto de la documentación del Archivo General Universitario.

6.1 Perfil del usuario

En términos generales, para el diseño de los perfiles de usuario en el AGUCLM se tienen en cuenta dos factores: el origen del usuario y sus necesidades informativas. Al margen de la existencia de un perfil superior de usuario con acceso a todos los datos, perfil que corresponde al personal técnico del AGUCLM, se pueden definir tantos perfiles de usuario como se estimen convenientes incluido un usuario genérico que no responde a ninguno de los perfiles específicos y, en consecuencia, tiene el acceso limitado a la información pública.

Como queda dicho, en este caso, el origen del usuario es interno por lo que el perfil del usuario de la fototeca digital es un perfil corporativo. Cualquier miembro del personal de administración y servicios o del personal docente e investigador tiene acceso al fondo fotográfico, parte integrante del patrimonio documental universitario, independientemente, de la necesidad directa o indirecta de tener acceso a las imágenes o a la información referencial sobre las mismas para el desempeño de su actividad laboral.

6.2 Formatos de consulta

Al igual que los formatos de descripción, los formatos de consulta se diseñan en el AGUCLM buscando que su manejo sea lo más sencillo posible. En este caso, se ha determinado un formato de consulta similar para todos los niveles y tipos de documentación intentando seleccionar los campos de posible búsqueda más significativos comunes a todos ellos.

Albalá versión 4.1 - [Configuración: Perfiles de formatos]

Archivo Edición Ver Configuración Perfiles de formatos Módulos Ventana Ayuda

64 FOTOTECA

Áreas Cols Asistida

Compos

- Acumulación última
- Acumulación archivística
- Acumulación primera
- Archivo
- Búsqueda asistida
- Código de referencia
- Marco de acceso
- Marco de administración
- Marco de contenido
- Marco de contexto
- Marco de ctrl. descripción
- Marco de doc. asociada
- Marco de identificación
- Marco de notas/descriptores
- Marco de referencia
- Producción última
- Producción archivística
- Producción primera
- 1.1. Título
- 1.1.1. Código de clasificación
- 1.2. Título controlado
- 1.3. Fechas
- 1.3.1. Producción
- 1.3.2. Acumulación
- 1.4. Volumen
- 1.5. Soporte
- 1.6.1. País
- 1.6.2. Provincia

Orden: ☒ Nombre ☐ Txxx

1.1. Título

1.1. Título

1.3. Fechas

Producción primera Producción archivística

Producción última Producción archivística

6.1. Notas

6.1. Notas

1.6.5. Signatura

CONSULTA POR DATOS CONSULTA POR DESCRIPTORES

Preparado NUM.

Figura 8.1 Plantilla de diseño del formato de consulta de datos.

Albalá versión 4.1 - [Consulta]

Archivo Edición Ver Cuadro Búsqueda asistida Módulos Ventana Ayuda

64 FOTOTECA

Cuadro Lista

CAMPUS DE CIUDAD

- gobierno
- rectorado
- gabinete de cc
- reportajes I
- 1996
- 1997
- 1998
- 1999
- 2000
- 2001
- jo
- ent
- res
- prt
- cu
- pe
- au
- clé
- co
- ins
- 2002
- 2003
- 2004
- 2005

Unidad de descripción Multimedia Búsqueda libre

Unidad de localización: Archivo General de la UCLM 1 2001 enero

TÍTULO

FECHA ARCHIVÍSTICA

INICIAL FECHA ARCHIVÍSTICA

FINAL

NOTAS

SIGNATURA

Planta	Paño	Fondo	Estante	Balda	Tipo UI	UI	Subdivisión	Nº de orden

CONSULTA POR DATOS CONSULTA POR DESCRIPTORES

Preparado NUM.

Figura 8.2. Formato de consulta por datos.

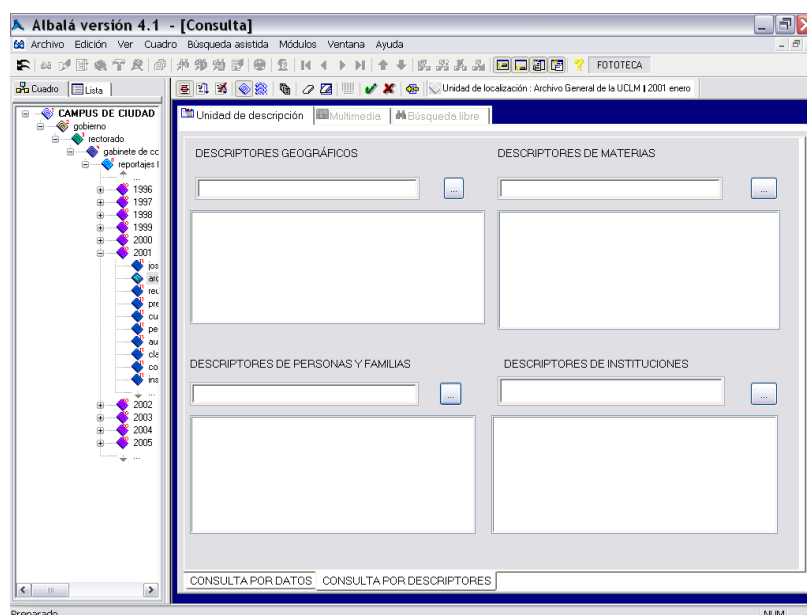


Figura 8.3 Formato de consulta por descriptores.

Como en el caso de los formatos de entrada de datos, la revisión de los formatos de consulta es continua y se modifican, sin más trámite, cada vez que se estima que puede mejorarse el producto.

6.3 Formatos de salida

Siguiendo la misma filosofía, en el diseño de formatos de salida de datos para la publicación web se persigue la simplicidad y la claridad en la presentación de la información, seleccionando los campos que más le pueden interesar al usuario aun cuando ello suponga una merma de la información almacenada susceptible de ser ofrecida; a veces un exceso de información también supone una traba a su acceso.

“Albalá” permite dos tipos de presentación a través del opacweb: una presentación web, que es la que lleva asociada la imagen, y otra en xml. A continuación se ofrecen las tres posibilidades de visualización de un mismo registro.

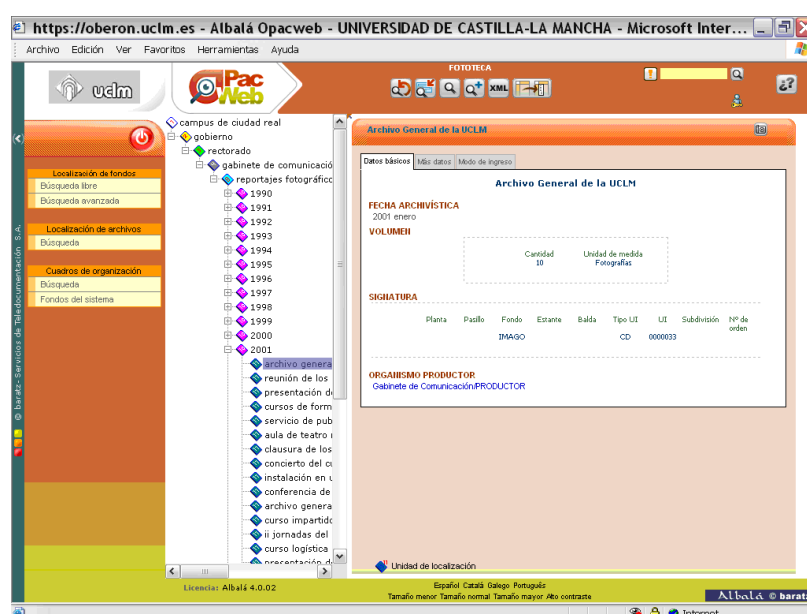


Figura 9.1 Formato de salida de datos en opacweb.

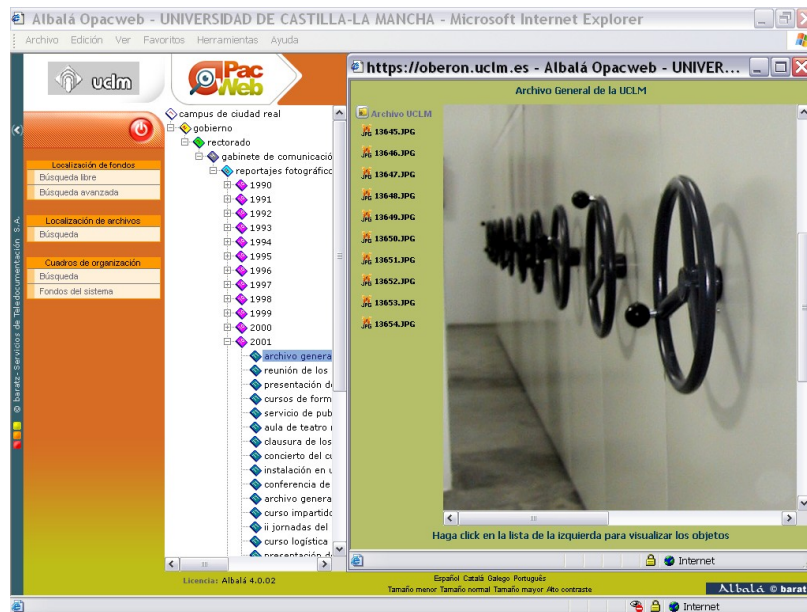


Figura 9.2 Formato de salida de la imagen asociada.

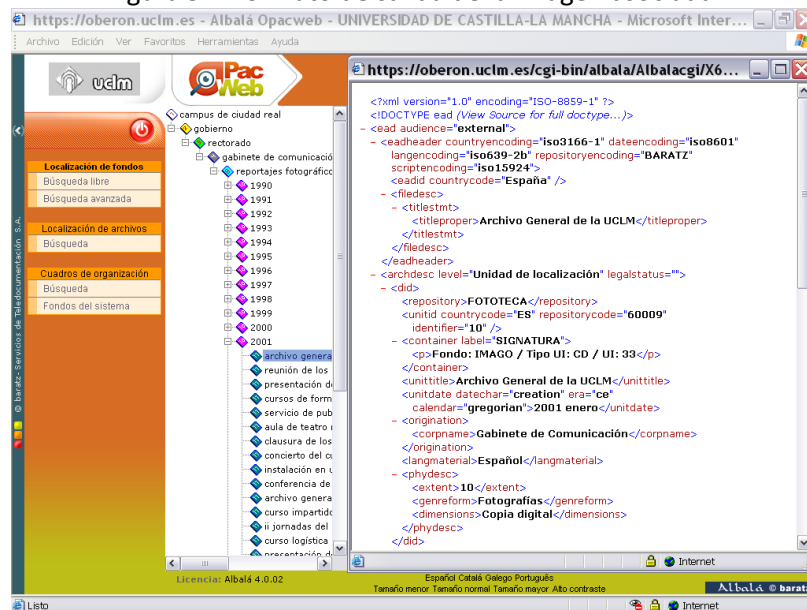


Figura 9.3 Formato de salida de datos: presentación xml.
