



Talleres de Entrenamiento Básico Alejandría

Taller Bibliotecas Electrónicas

El Taller de Bibliotecas Electrónicas está **orientado** a ofrecer entrenamiento al personal que se encarga de los servicios de información y procesos técnicos en las bibliotecas.

Por la naturaleza técnica del taller, es **conveniente** que el participante tenga conocimientos básicos de la administración de una biblioteca.

El Taller tiene una duración de tres días donde se desarrollan los siguientes contenidos:

Introducción a las Bibliotecas Electrónicas: Donde se analizan las diferencias entre una biblioteca tradicional y una biblioteca electrónica.

Programas Específicos de Alejandría: Descripción de los programas de Administración de documentos, administración de usuarios y utilidades de Alejandría para la administración de la Base de Información.

Administración de Documentos: Prácticas en la edición de registros en sus diferentes niveles: Seriados, monográfico, colección, analítico.

Prácticas en la asociación de documentos multimedia: Texto Completo, Tablas de contenido, Imágenes, Sonidos, Animaciones y Videos.

Programas de Administración del Sistema: Prácticas en las utilidades del sistema para personalizar Tablas, Importar y Exportar datos y obtener reportes y estadísticas.

A cada participante se le entregará un CD con información de las normas CEPAL, una presentación sobre Redes de Biblioteca y Protocolo Z3950 y el Protocolo OAI y como certificar a la biblioteca en <http://www.openarchives.org>.

Durante el Taller, cada participante tendrá una computadora y deberá realizar los procedimientos de inserción, consulta, modificación y borrado de los registros de los diferentes tipos de documentos: Monografías, Tesis, Publicaciones Seriadas y Documentos no convencionales.

Además se mostrará como imprimir las etiquetas con código de barra para facilitar el sistema de préstamo y el control de inventarios.

Resumen del contenido:

Introducción a Bibliotecas Electrónicas

- Ficheros Electrónicos
- Registros en Línea
- Registro de préstamo automatizado
- Servicios de Diseminación de información automatizados
- Servicio de Textos completos
- Servicios de Información Multimedia
- Servicio de Foros y comunidades virtuales

Programas específicos de Alejandría

- Conexión al sistema
- Administradores de documentos
 - Administrador de monografías
 - Administrador de publicaciones seriadas
 - Administrador de tesis y trabajos de ascenso
 - Administrador de documentos de audio
 - Administrador de documentos de vídeo
 - Administrador de documentos no convencionales
 - Administrador de programas
 - Administrador de documentos personalizables
- Administrador de usuarios
- Administradores del servicio de préstamos
 - Administrador de política de préstamos
 - Administrador de préstamos
- Administrador de reportes
- Módulo de consultas (“back-end”)
 - Back end de consultas generales
 - Back end de administración
- Programas de conversión de datos
- Administradores de bases de datos y redes

Administración de Documentos:

- La Ayuda
- Conexión al sistema
 - Conexión y seguridad
 - Tipo de Usuario y Contraseña
 - Múltiples bases de datos Múltiples administradores de documentos
- Funciones de los administradores de Documentos
- Ubicación o Cota
 - Autores y tipos de Autores. Personas asociadas.
 - Títulos y Tipos de títulos
 - Descriptor e información descriptiva
 - Editoriales y campos de Edición
 - Asociación a Colecciones
 - Asociación a Conferencias o eventos
 - Asociación a proyectos

- Asociación a Series monográficas
- Referencias analíticas
- Asociación de documentos electrónicos
- Digitalización y Asociación de Documentos electrónicos
- Campos de Contenido: Resumen y notas
- Datos adicionales y Variables adicionales
- Registro de Ejemplares, adquisición y préstamo.

- Registro de Tesis y/o Trabajos de Ascensos
- Registro de Publicaciones en Serie
 - Tipos de publicaciones en Serie y registro de existencias
 - Inserción automatizada con código SISAC
 - Registro de Uso de publicaciones periódicas.
- Registro de Documentos de Audio
- Registro de Documentos de Video
- Registro de Referencias Virtuales
- Registro de Documentos no convencionales
- Registro de Documentos / Objetos de Información.
- Recuperación de la información
 - Facilidades de recuperación en los administradores
 - Formas de recuperación en Web
 - Generación de Catálogos
- Reportes
- Asociación entre documentos
- Registro de Ejemplares
- Objetos de información
- Seguridad de la información

Programas de Administración del sistema

- Herramientas de administración
- Personalización de Opciones en
 - Tipos de personas asociadas
 - Tipos de Títulos de los documentos
 - Salas de la Unidad de Información
- Forma de Administración Dinámica
- Configuración de nuevos tipos de descriptores