

# EMPRESAS DE SERVICIOS

## GABINETE DE ASESORES DOCUMENTALISTAS, S.A.

GAD se constituyó como Sociedad Anónima en 1984. Desde entonces ha sido una empresa en continuo crecimiento que cuenta en la actualidad con un equipo de profesionales expertos en sistemas de información y documentación, organización, informática, comunicaciones, etcétera. Ofrece sus servicios en todo el territorio nacional, disponiendo de recursos informáticos de alta capacidad que le permiten abordar proyectos que requieren el manejo de grandes volúmenes de información.

GAD ofrece sus servicios en el ámbito del tratamiento de la información, orientando sus actuaciones a bibliotecas, archivos, centros de documentación

y sistemas de información:

- **Asesoría en sistemas de información y técnicas documentales:** estudios de viabilidad y proyectos de implantación para la creación de sistemas de gestión integrada de documentación, auditorías, evaluaciones y proyectos de optimización de sistemas de información ya existentes.

- **Elaboración de lenguajes documentales:** elaboración de instrumentos de descripción documental y control de lenguaje (tesauros, clasificaciones, listas de descriptores, etcétera).

- **Gestión documental:** búsquedas de documentación y recopilación de fuentes, tratamiento documental (catalogación, clasificación, indización, ordenación física, inventario, resumen, vaciado de artículos, etcétera), carga de bases de datos, organización, digitalización y tratamiento de documentos de archivo y conversiones retrospectivas de catálogos manuales a catálogos informatizados.

- **Formación documental:** organización de cursos monográficos especializados de interés para los profesionales de la documentación (auditoría documental y control de calidad, planificación económica de centros de documentación,

formato Ibermarc, automatización de bibliotecas y centros de documentación, etcétera) y cursos a medida que cubren las necesidades concretas de los clientes (reciclaje profesional, nuevas tecnologías de la información, manejo de software documental, etcétera).

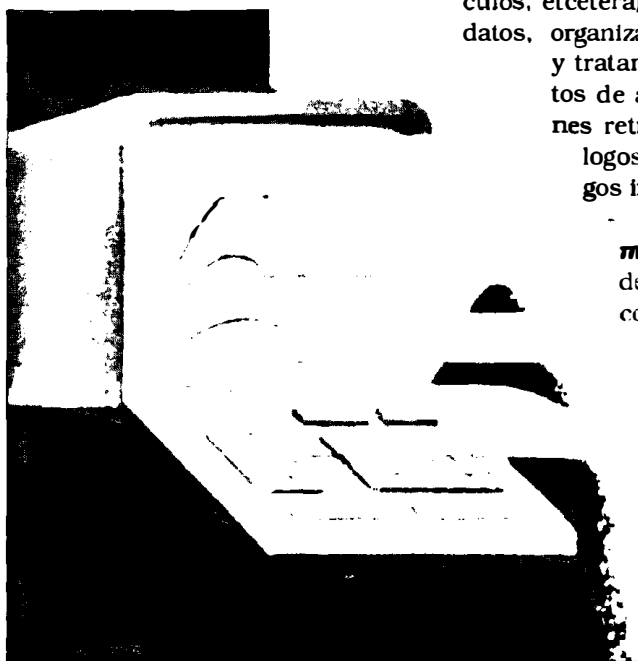
- **Aplicaciones informáticas a la documentación:** acuerdos de distribución "no exclusiva" de los programas Sabini (ver páginas 56-57) y Data Trek (ver páginas 63-64), además de acuerdos puntuales con otros distribuidores de programas de gestión de bibliotecas y centros de documentación, bases de datos en CD-ROM y archivo electrónico. Aplicaciones a medida sobre bases de datos documentales.

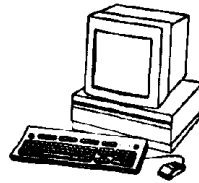
### Otras actividades

GAD participa en congresos y seminarios del sector, cuenta con un centro de documentación interno que le permite mantenerse actualizado en sus distintas áreas de cobertura, es miembro de las asociaciones profesionales SEDIC y ANABAD y contribuye a la formación profesional mediante su patrocinio del "Master en Biblioteconomía y Documentación" de la Universidad Carlos III de Madrid.

### Para más información:

Gabinete de Asesores  
Documentalistas, S.A.  
General Oraá, 19. 4º I  
28006 Madrid  
☎ (91) 563 16 10 / 57 09  
Fax: (91) 563 67 39





# EMPRESAS DE SERVICIOS

## DOC6. ASESORES EN TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN

DOC6 es una empresa de asesoramiento en técnicas de documentación e información, creada en el año 1989 por un grupo de profesionales, algunos de ellos con cargos de responsabilidad en sus respectivos centros de trabajo en diversas instituciones y con amplia experiencia en el uso de las nuevas tecnologías de la información. La idea que impulsa su creación es la de dar un apoyo y servicio de calidad de profesional a profesional ofreciendo la solución más adecuada a cada situación, valorando conjuntamente con los profesionales responsables del servicio, los objetivos, el modelo de biblioteca a implantar, las necesidades de los usuarios, el volumen de la documentación a automatizar, etcétera.

El servicio que se ofrece es un servicio integral que incluye desde estudios de necesidades hasta la implementación completa de sistemas de automatización, formación, diseño de bases de datos documentales, discos ópticos, conversión de registros, catalogación retrospectiva, etcétera.

La experiencia de DOC6 en el ámbito de la automatización de bibliotecas y centros de documentación es el resultado de la experiencia en varios ámbitos:

- haber automatizado más de 100 bibliotecas;
- participación en proyectos europeos de automatización y de interconexión entre sistemas;
- asistencia regular a los certámenes nacionales e internacionales de discusión sobre las nuevas tecnologías de la información y la

documentación. DOC6 participa, por ejemplo, a través de una de sus profesionales, en el consejo de EUSIDIC (The European Association of Information Services).

### Servicios y productos

DOC6 dispone de un equipo de técnicos que realizan, entre otros, los siguientes servicios:

- *Asesoramiento*: Estudio de necesidades y de viabilidad de proyectos de automatización. Elementos a tener en cuenta para la creación y puesta en funcionamiento de centros de documentación y bibliotecas. Planificación de redes de bibliotecas públicas.

- *Automatización de bibliotecas, redes de bibliotecas y centros de documentación*: Auditorías sobre aplicaciones y su rentabilidad. Evaluación del programa más adecuado a cada necesidad. Instalación de programas de gestión de bibliotecas. Diseño e instalación de bases de datos documentales. Implementación del hardware y software necesario para la interconexión entre sistemas. Formación y mantenimiento. Instalación de sistemas para generar bibliografías a partir de registros capturados online o en CD-ROM, incluso para gestión de uso personal.

- *Conversión de registros y catalogación retrospectiva*: Conversión de registros de un formato electrónico a otro. Diseño de interfaces de conversión de datos, desde discos CD-ROM, bases de datos en línea, etcétera. Conversión de los fondos antiguos a un sistema automatizado.

- *CD-ROM*: Distribución de dis-

cos CD-ROM de las principales empresas editoras. Edición de un catálogo anual de productos y servicios relacionados con el CD-ROM. Instalación de redes locales específicas para CD-ROM así como lectores y juke boxes.

- *Edición en CD-ROM*: Edición de bases de datos y otros materiales en CD-ROM tanto en tiradas cortas para evaluación o distribución limitada, como en tiradas largas para distribución masiva. Selección de distintos software de recuperación según la especificidad de la aplicación a diseñar.

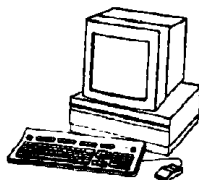
- *Cursos de formación*: automatización de centros de documentación y bibliotecas, gestión de la información, marketing de los servicios de información, conversión retrospectiva, teledocumentación, soportes ópticos, etcétera. Cursos a medida según las necesidades de formación de cada centro, empresa o institución.

- *OCLC*: DOC6 es la representante en España de OCLC (Online Computer Library System), la red automatizada de bibliotecas más importante del mundo con 14.000 centros integrantes y más de 27.000.000 de registros en su base de datos. OCLC ofrece una amplia gama de servicios (catalogación tanto actual como retrospectiva, acceso en línea a su base de datos, préstamo interbibliotecario).

### Programas comunitarios

Otro ámbito de acción son las colaboraciones y asesoramientos realizados en distintos programas comunitarios:

- LIBACT2 sobre el intercambio



de información entre sistemas automatizados.

- Information Pack sobre aplicación de las nuevas tecnologías en las bibliotecas de Grecia y España.

- European Directory in Automated Library Systems (PRO-LIB/LIBSSYS) que recopila descripciones funcionales de sistemas integrados implementados en Europa.

DOC6 elabora un informe bimensual sobre la automatización de bibliotecas en España para *Library Technology News* publicado por el Library Information Technology Centre de Londres. La empresa ha suscrito distintos convenios de colaboración con universidades e instituciones dedicadas a la investigación para participar en cursos y proyectos de difusión de las nuevas tecnologías de la información

#### Servicios a clientes

Se realizan diversas actividades como:

- *Reunión de usuarios* de los programas que se implementan. Dichas reuniones se realizan con carácter anual siendo su principal objetivo la discusión y el intercambio de experiencias entre los profesionales usuarios de los distintos programas.

- *Boletines de información cuatrimestral*



Stand de DOC6 en Documat'92

mestral con informaciones específicas de los distintos programas de automatización.

- *Servicio de telemantenimiento*, fórmula de soporte técnico que permite agilizar las soluciones a las consultas que, sobre problemas técnicos, puedan plantearse.

- *Información de las novedades* sobre productos y servicios, nuevas versiones de programas, CD-ROM, redes, cursos, conferencias, etcétera, a través de la edición del boletín cuatrimestral *NEXO*.

DOC6 es además miembro de diversas asociaciones profesionales

españolas -ASEDIE, SEDIC, SOCADI- e internacionales -ASLIB, EUSIDIC- y participa en distintos foros telemáticos a través de la red Compuserve.

#### Para más información:

DOC6

- Tuset, 21. 6º. 3º.

08006 Barcelona

☎ (93) 414 06 79. Fax: 201 63 57

- Comandante Zorita, 8. 1º. 2º.

28020 Madrid

☎ (91) 553 52 07. Fax: 534 61 12

## SABINI AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS

Empresa española totalmente independiente. Es propietaria y desarrolladora del sistema de automatización de bibliotecas Sabini (ver páginas 56-57); esto le permite contemplar las particularidades y adecuaciones a cualquier institución y garantizar un servicio de mantenimiento pleno.

Su labor ha sido reconocida con premios internacionales y colabora en proyectos europeos de Investigación y Desarrollo Tecnológico en el marco de la Comisión de las Comunidades Europeas.

El personal directivo de la empresa ha dirigido el proyecto 500 años después (colección de discos CD-I sobre el Descubrimiento de América), y productos de su programa como el módulo de Tesoros han servido de base para la elaboración de diccionarios multilingües.

Su línea más innovadora está dirigida hacia la integración de imágenes en los propios catálogos bibliográficos.

La empresa publica también el boletín *Sabini información* (de pe-

riodicidad irregular), del que han aparecido números especiales en catalán (con motivo de Documat'92) e inglés (con motivo de IFLA'93).

#### Para más información:

Sabini Automatización de Bibliotecas

Amor de Dios, 1. 1º.

28014 Madrid

☎ (91) 542 67 78

Fax: (91) 541 71 52



# EMPRESAS DE SERVICIOS

## SERVICIOS DOCUMENTALES CENTRISA

Empresa perteneciente a la corporación IBV, que inició en 1969 su actividad en el ámbito de las tecnologías de la información. Los servicios de SDC cubren las necesidades de gestión, tratamiento y consulta de toda la información generada en una organización en su sentido más amplio: administración, medios de comunicación, editoriales, banca, seguros, sector sanitario, colegios oficiales, partidos políticos, grandes empresas privadas, etcétera.

Su oferta en tecnologías y productos se estructura en cuatro líneas:

- Informática documental/imagen
- Gestión de instalaciones
- Comunicaciones
- Integración de sistemas

### Informática documental / imagen

Ofertan la elaboración y realización de cualquier proyecto, adaptado a cada necesidad: consultoría informática, proyectos "llave en

mano", desarrollo de aplicaciones, servicios de documentación. En este ámbito, sus servicios se dirigen a trabajos de gestión de expedientes, centros de documentación, bibliotecas, archivos, museos, integración de imágenes y texto, servidores de videotex, integración de ofimática, archivo electrónico, etcétera. Para ello disponen de los siguientes productos informáticos:

**BASISplus:** software de gestión de bases de datos documentales; es un producto modular que permite además la integración de texto e imágenes, manteniendo sus formatos originales.

**TECHLIBplus:** sistema de catalogación y gestión de bibliotecas (ver páginas 58-59).

**FLASHmedia:** sistema multimedia para la gestión de información (datos estructurados, imagen, texto, operaciones documentales)

**FUL/TEXT:** construcción y desarrollo de sistemas que requieren

archivo y recuperación textual.

**JURA:** desarrollo de aplicaciones de gestión y recuperación textual para entorno PC.

**Generación CD-ROM:** diseño, desarrollo e implementación de soluciones orientadas a la distribución de grandes volúmenes de información por medio de soporte óptico.

### Análisis documental

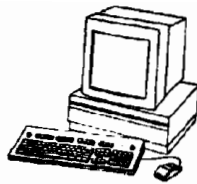
En el ámbito más concreto de las actividades relacionadas con la gestión de información dirigida a archivos, bibliotecas, videotecas, museos, centros de documentación, SDC ofrece sus servicios para tareas como: análisis documental, organización y normalización de fondos, catalogación, carga, grabación y mantenimiento de bases de datos, creación y mantenimiento de tesauros, así como la incorporación de nuevas tecnologías como teletexto, videotexto, imagen, CD-ROM, DON, sistemas expertos.



### Para más

#### información:

Servicios  
Documentales  
Centrisa (SDC)  
Córsega, 373  
08037 Barcelona  
☎ (93) 207 55 11  
Fax: 459 00 14  
- Sede en Madrid:  
(91) 562 73 34  
- Sede en Sevilla:  
(95) 492 65 32



# EMPRESAS DE SERVICIOS

## SERVICIOS DE TELEDOCUMENTACION-BARATZ

Empresa dedicada a la ingeniería de la información y la comunicación creada en 1987 (continuando los trabajos iniciados en 1981 por Baratz).

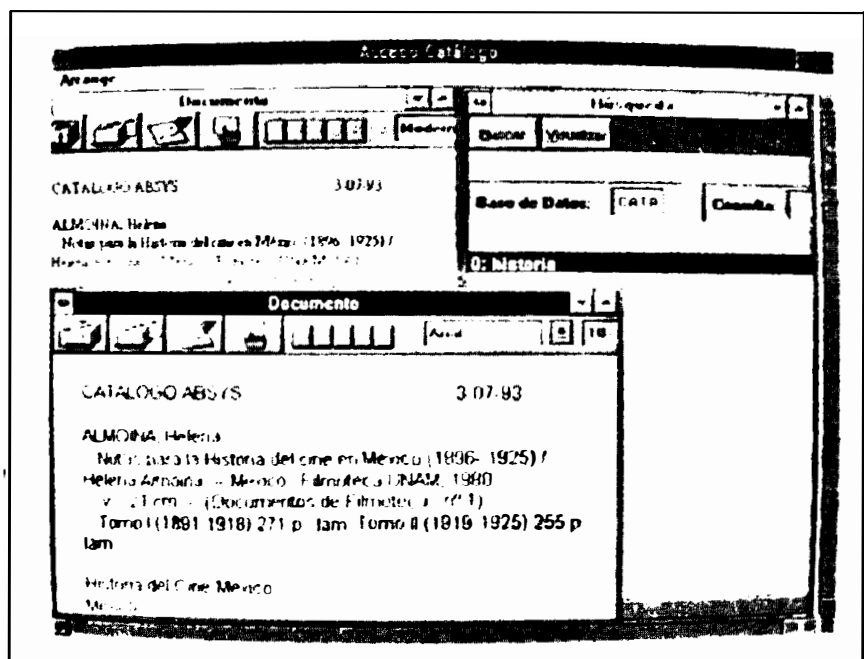
Entre sus **actividades** actuales destacan:

- Servicios de asesoría (hardware, software, formación del personal)
- Ejecución de proyectos: creación y utilización de centros de documentación informatizados; creación, gestión y difusión de bases de datos documentales; integración de bases de datos documentales y relacionales.
- Centros de servicios: implantación y utilización, en tiempo real, de las bases de datos particulares del usuario en el host de Servicios de Teledocumentación.

- Formación del personal: formación de operadores, documentalistas, programadores y analistas en las áreas de recuperación y tratamiento de la información.

- Elaboración de dossiers y seguimientos (a partir de la base de datos de prensa).

- Catalogación retrospectiva: informatización de catálogos para cualquier tipo de biblioteca, con estudios detallados de necesidades, medios y costes. Generación de cintas con información bibliográfica normalizada, transformación de registros, capturas de información de distintas fuentes, catalogación directa, transformación de fichas (ISBD u otras) a formatos MARC, enriquecimiento de la información de puntos de acceso contenida en registros MARC previamente generados, manipulación física de documentos (tejuela-



do, generación de etiquetas de código de barras, láminas magnéticas antirobo...), generación de todo tipo de productos impresos.

Algunos de los principales trabajos realizados son: Red de Bibliotecas Públicas del Estado, Biblioteca de la Universidad Carlos III, Congreso, Reales Academias, etcétera, así como en Francia (Annecy, Sin le Noble y Besansau), Bélgica y Costa Rica.

Entre los **productos** que comercializan están:

- BRS/Search: software de gestión documental; permite la recuperación por texto íntegro o mediante resúmenes. Versiones para PC's, micro/míní y maníframe.
- BRS/SGB: sistema de gestión bibliotecaria.
- ABSYS: sistema integrado de ges-

tión bibliotecaria (ver pág. 60-61).

- CD-ROM: elaboración de bases de datos en este soporte.

- Gestor de imágenes: interfaces entre el programa BRS/Search y los sistemas WORM.

- Base de datos de prensa Baratz: en soporte CD-ROM o acceso online. Cuenta con 500.000 referencias de economía, asuntos sociolaborales y políticos.

### Para más información:

Servicios Teledocumentación-Baratz  
Fuencarral, 123. 2º.

28010 Madrid

☎ (91) 593 96 12 / 97 32

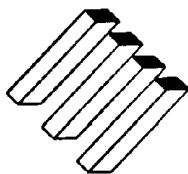
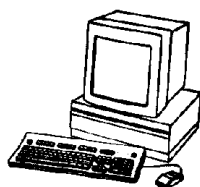
Fax: (91) 593 98 21

Sede en Valencia:

☎ (96) 391 81 76 / 385 46 33

Sede en Granada: ☎ (958) 22 21 40

Sede Bilbao (Kimetz): ☎ 444 96 48



# SABINI

Sabini Automatización de Bibliotecas  
 Contacto: Arantza López de Sosoaga  
 Amor de Dios, 1. 1ª.  
 28014 Madrid  
 ☎ (91) 542 67 78  
 Fax: (91) 541 71 52

## CARACTERISTICAS TECNICAS

### Tipo de ordenador/sistema operativo

Funciona en grandes ordenadores, miniordenadores y ordenadores personales de diferentes marcas y modelos bajo el sistema operativo PICK y bajo el sistema operativo UNIX.

La elección del equipo depende del volumen de fondos, servicios ofrecidos y número de puestos de trabajo de la instalación. El comportamiento del software es análogo en cualquier configuración bien dimensionada.

### Funcionamiento en red

Cualquier red reconocida por el sistema operativo (Ethernet, Banyan, Lan Work Place, Tolken Ring...)

### Requisitos RAM/disco duro

Los requisitos de RAM son los exigidos por el sistema operativo en función del número de usuarios. Las necesidades de disco duro, excluyendo las propias del sistema operativo, están en función del volumen del fondo a gestionar. Orientativamente: 25.000 referencias: 60 Mb en disco, 70.000 referencias: 120 Mb, 200.000 referencias: 500 Mb.

### Formato MARC

Emplea formato MARC para la descripción de todos los materiales bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, cartografía, audiovisuales, partituras), formato MARC de Fondos para la descripción de los ejemplares, formato MARC de Autoridades para la creación y descripción de las mismas.

### Posibilidad de conexión CD-ROM

Permite la integración de registros MARC desde cualquier soporte, incluido CD-ROM.

## MODULOS / FUNCIONES

### Módulo de Catalogación

Posibilidad de definir varios catálogos. Utilización de campos de longitud variable y repetibilidad indefinida en los campos pertinentes. Asignación automática de la codificación MARC y de la puntuación ISBD. Visualización en pantalla de la situación del registro que se está catalogando (con puntuación

ISBD y codificación MARC). Integración y transferencia de registros MARC. Traducción de los términos introducidos a las lenguas seleccionadas. Acceso directo a la lista de autoridades y copia automática de la autoridad seleccionada. Acceso directo a los términos del tesoro y recorrido de los árboles del mismo. Acceso directo al módulo de consultas.

*Recepción y control de las publicaciones seriadas:* utilización del formato MARC de Holdings para la descripción de la enumeración y cronología de los números de cada publicación periódica. Cálculo automático del próximo número a recibir. Compresión de la relación de contenidos. Edición automática de la correspondencia a proveedores.

*Edición de catálogos:* de autores, títulos, materias, diccionario, Marc, topográfico, sistemático y series en diferentes soportes (papel, fichas y soporte magnético).

### Módulo de Adquisiciones

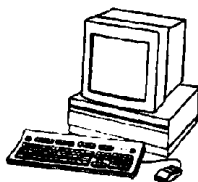
*Tramitación de la adquisición:* descripción bibliográfica e integración de registros utilizando formato MARC. Gestión de distintos tipos de adquisición. Actualización de las partidas presupuestarias en las distintas fases del proceso de gestión del pedido. Control de desideratas.

*Edición automática de productos:* cartas a proveedores y usuarios. Propuestas de adquisición, nuevas adquisiciones y obras pedidas. Listas de proveedores y partidas presupuestarias.

*Gestión del gasto y proveedores:* gestión de los ficheros de proveedores, partidas presupuestarias y monedas extranjeras.

### Módulo de Thesaurus

Creación de autoridades de acuerdo a diversos tipos. Asignación de relaciones entre autoridades (RT, US, UF) y entre términos del tesoro (BT, NT, RT, US, UF). Traducción, a cualquier lengua, de términos del tesoro. Posibilidad de crear clasificaciones y notas de alcance asociadas a términos. Corrección automática de todas las referencias al corregir un término o autoridad. Capacidad para recorrer los árboles y redes del tesoro a partir de un



término dado. Visualización de listas alfabéticas. Edición del tesoro y listas de autoridades.

#### **Módulo de Consulta**

*Consulta experta:* Recuperación por: Personas, Corporaciones, Congresos, Títulos, Materias, Lugares geográficos, ISBN, ISSN, Depósito Legal, Signatura topográfica, Series, Datos de edición, Clasificaciones, N° de registro de entrada y N° MARC. Utilización de operadores booleanos, truncados. Ilimitadores por intervalos de años de publicación, por lengua y por país. Acceso directo a la lista de autoridades. Consulta directa de los términos del tesoro. Selección automática de las referencias correspondientes a la autoridad cuando se introduce uno de sus alternativos.

*Acceso público en línea:* Selección del catálogo y de la lengua en que se desea realizar la búsqueda. Limitación del número de referencias por año, país o lengua. Consultas por palabras clave con selección del catálogo y el campo.

#### **Módulo de circulación**

Permite la definición de los servicios bibliotecarios y las políticas de préstamo en diversas modalidades.

*Servicio de préstamo:* consultas sobre situación de usuarios y documentos. Control del préstamo. Cálculo de penalizaciones. Realización de reservas.

*Base de datos de usuarios:* Creación y modificación de una base de datos sobre los usuarios.

*Edición automática de productos:* cartas de aviso de disponibilidad a usuarios en espera de reservas. Cartas de reclamación. Carnets de lector.

#### **Otras características**

*Préstamo interbibliotecario:* el sistema está preparado para incorporar las rutinas específicas de acuerdo con la definición y gestión del préstamo interbibliotecario respetando la política de la propia biblioteca.

*Mensajería electrónica:* no disponible dentro del sistema, se emplea la instalada en la red o en el equipo dedicado. El sistema sí ofrece ficheros preparados para su transmisión.

*Multimedia, integración de gráficos, imágenes:* en la versión Sabini Imagen se contemplan todos los aspectos relacionados con la automatización de archivo de imágenes: captura, almacenamiento, digitalización, catalogación, clasificación, recuperación, copias, transmisión.

#### **DOCUMENTACION Y AYUDA**

Manual para el usuario. El sistema incluye facilidades tutoriales.

#### **MANTENIMIENTO**

Atiende prestaciones técnico-documentales, técnico-informáticas y actualizaciones de los programas.

#### **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Mantenimiento vía modem con aquellas instalaciones que dispongan de esa facilidad. Este servicio permite acortar aún más los tiempos de respuesta. Sabini edita un boletín de distribución gratuita a los usuarios y suscriptores.

#### **COSTES**

El coste depende únicamente de los módulos del sistema que se instalen. No difiere por el número de usuarios, el tipo de instalación o el equipo. El mantenimiento durante el periodo de un año se incluye como garantía en el precio del software y se ofrece un mantenimiento posterior por contratos anuales sucesivos, con un coste del 10% del precio de los módulos instalados.

#### **FORMACION**

Adicionalmente a los cursos de formación incluidos con la adquisición del sistema, Sabini ofrece cursos de reciclaje o de formación del nuevo personal a determinar con cada institución interesada.

#### **NUMERO DE INSTALACIONES**

Han superado las doscientas instalaciones en España (centros de Enseñanza Superior, centros de cultura, entidades financieras, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Entidades autonómicas, Instituciones sociales, Centros médicos, Entidades provinciales y locales, Ministerios).

#### **OBSERVACIONES**

Una característica fundamental de Sabini es su carácter multilingüe tanto a nivel de interfaz de usuario (español, inglés, italiano, euskera, catalán y gallego) como para la traducción de los términos del tesoro a cualquier idioma.

*Proyectos futuros:* Además de las nuevas versiones y mejoras de servicios, se prevé la ampliación e innovación de las funcionalidades de Sabini Imagen, herramientas para la construcción de diccionarios, versión especial de Sabini para colegios, institutos y centros no universitarios, etcétera.


**TECHLIB  
PLUS**

# TECHLIBplus

Centrisa  
 Contacto: Laura Busqueta  
 Córsega, 373  
 08037 Barcelona  
 ☎ (93) 207 55 11  
 Fax: (93) 459 00 14

## CARACTERISTICAS TECNICAS

### Tipo de ordenador/sistema operativo:

Ordenadores DEC, IBM, ICL, FUJITSU, NCR, BULL, SUN, HP, SIEMENS-NIXDORF...

Sistemas operativos VMS, ULTRIX, AIX, MVS/TSO, VM/CMS, UNIX, UNIX SYSTEM V.4...

### Funcionamiento en red

Sí

### Formato MARC

Interface MARC (para transferir a Techlibplus datos bibliográficos almacenados en formato MARC).

## MODULOS / FUNCIONES

Sistema formado por un núcleo principal (constituido por Basisplus, OPAC, Catalogación/mantenimiento), más cinco módulos para el resto de las funciones de gestión de la biblioteca.

### BASISplus

Contiene las utilidades para la gestión y administración de la base de datos.

### OPAC

Módulo de consulta on-line del catálogo. Puede ser utilizado tanto por el usuario inexperto (de forma asistida), como en "modo comando" (sintaxis más amplia y consulta sobre otros campos que no contempla la pantalla asistida). Las opciones de búsqueda incluyen el uso de operadores booleanos, búsquedas por proximidad, "browsing" (examen de la estructura del tesoro, sus términos y sus relaciones entre ellos) y búsquedas sobre "términos parecidos".

### Catalogación/Mantenimiento

Entrada on-line de los datos y mantenimiento. Permite la descripción individual de cualquier tipo de documentos (monografías, series, informes, vídeos). Todos los datos residen en una única base de datos, pero los usuarios pueden tener accesos restringidos a distintas áreas de la base. Los distintos tipos de registros tienen relaciones entre sí que mantienen la integridad de los datos. De esta for-

ma, debe existir un registro de descripción bibliográfica para que puedan existir datos de los ejemplares físicos de la biblioteca por lo que no es posible dar de baja un registro bibliográfico si contiene registros asociados al mismo.

Permite la utilización de código de barras, edición de etiquetas, tejuelos, novedades del catálogo, inventarios.

### Circulación

Incluye las características particulares de volumen, uso, situación de disponibilidad, número de ejemplares en la biblioteca, número de copia, biblioteca a la que pertenece, nombre del lector, fecha del préstamo, número de veces prestado, etcétera. Este módulo recoge también la información relativa a los usuarios, permite la asignación de grupos de documentos a diferentes usuarios interesados, la reserva de materiales, emitir listados y catálogos parciales, estadísticas, informes, etcétera.

### Series

Control y manejo de las publicaciones periódicas: gestión de suscripciones con todo tipo de periodicidad, permite seleccionar cualquier ejemplar de un título concreto sin necesidad de especificar el volumen o fecha de publicación, el control de los ejemplares inesperados, especiales o suplementos, etcétera.

### Adquisición

Control y gestión de compras, desde la emisión de las órdenes hasta el seguimiento de los pedidos, pagos y control de presupuestos.

### Interface MARC

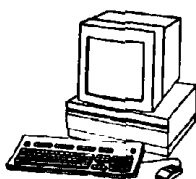
El sistema está dotado de una serie de pantallas de captura de datos en las que se recogen todos los campos del formato MARC.

### Thesaurus

Módulo opcional. Para campos controlados por tesoro existe la posibilidad de consultar on-line los términos existentes y sus relaciones. Asimismo existe la posibilidad de crear múltiples tesauros referidos a diferentes bases de datos individuales.



AUTOMATIZACION



DE BIBLIOTECAS

**DOCUMENTACION Y AYUDA**

Manuales en inglés con suplementos en español.

**COSTES**

Es posible la adquisición del programa completo o por módulos independientes. Los precios varían dependiendo de la configuración.

**FORMACION**

Servicio de formación y apoyo técnico

**NUMERO DE INSTALACIONES**

20 instalaciones en España. 200 en el extranjero.

**OBSERVACIONES**

El sistema es flexible para introducir modificaciones en los menús y mensajes estándar, añadir nuevas opciones a estos menús, crear otros formatos de salida, etcétera, para personalizar la aplicación.

P R O G R A M A S

**PUBLICIDAD**



# ABSYS

Servicios de Teledocumentación, S.A. Baratz

Contacto: Raymond Lauziere

Fuencarral, 123. 2º.

28010 Madrid

☎ (91) 593 96 12

Fax: (91) 593 98 21

## CARACTERISTICAS TECNICAS

Sistema integrado de gestión de bibliotecas  
Nº de la última versión: 3.0 (junio 93)

### Tipo de ordenador/sistema operativo/ Funcionamiento en red

Procesadores 386 o superiores

Monousuario: MS-DOS Windows

Multiusuario: UNIX con terminales o estructura cliente servidor en estaciones de trabajo con Windows.

### Requisitos RAM/disco duro

Los requisitos mínimos -orientativos- para Unix son: 2 Mb RAM para primer usuario y 1 Mb para siguientes.

Se recomienda unidad streamer de 150 Mb o superior. terminales de 8 bits, pistolas ópticas, impresora láser para la impresión de códigos de barras y módem de red telefónica conmutada para el servicio de mantenimiento.

### Formato MARC

Catalogación, integración de registros y visualización registros de autoridades en formato MARC.

## MODULOS / FUNCIONES

### Adquisiciones

Precatalogación de los documentos solicitados. Fichero de proveedores. Emisión de cartas de pedido. Seguimiento de pedidos, emisión automática de reclamaciones y cancelaciones. Gestión de canjes, compras y donaciones. Gestión de desideratas de los lectores e impresión de cartas de aviso. Impresión de todo tipo de listados.

### Catalogación

Tres niveles de catalogación. Control de autoridades. Catalogación en formato MARC con sistema de ayudas que incluye la verificación de la codificación. Formatos de catalogación para todo tipo de materiales. Información codificada por defecto. Integración de información externa en las diferentes adaptaciones del formato MARC. Generación de re-

gistros en formato de exportación (ISO 2709). Gestión de fondos y localizaciones integrada en el catálogo. Generación de fichas en formato ISBD. Difusión selectiva de Información. Gestión de tesauros (ANSI). Integración de imágenes. Edición de catálogos en diferentes formatos.

### Circulación

Control de préstamo y devolución mediante código de barras. Fichero de lectores. Definición de política de préstamos y calendario. Asignación automática de suspensiones de préstamo por retrasos. Reclamaciones automáticas. Generación de cartas de reserva. Control de préstamos interbibliotecarios. Impresión de listados.

### Control de publicaciones periódicas

Gestión de suscripciones. incluyendo la renovación automática. Previsión de la fecha de llegada de cada título. Gestión de números extraordinarios. Recepción automática de números. Emisión de reclamaciones. Notas de circulación de los documentos. Identificación de los antecedentes o sucesores de una publicación. Impresión de listados.

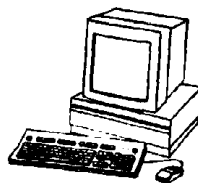
### Consultas

Posibilidad de elegir el lenguaje de diálogo en la consulta. Posibilidad de búsqueda en cualquier campo. Operadores lógicos y de proximidad para búsquedas complejas. Diferentes formatos de visualización y de impresión. Definición de campos de uso local. Elección del idioma de los menús.

OPAC: acceso únicamente para consulta. Lenguaje de utilización y consulta tutorializado. Dos niveles de consulta. Posibilidad de restricción por salas de los fondos accesibles desde un terminal concreto.

### Gestión administrativa

Gestión de la contabilidad presupuestaria. Seguimiento de cuentas y subcuentas diferenciadas. Asignación de pedidos a partidas presupuestarias. Gestión de descuentos. Control automático de la disponibilidad de presupuesto. Previsiones de gastos. Elaboración de estadísticas referidas a diferentes periodos y aspectos.

**Otros**

Impresión de tejuelos. Impresión de códigos de barras. Posibilidad de realizar recuentos.

**DOCUMENTACION Y AYUDA**

Juego de manuales completos que se van actualizando con la aparición de nuevas modificaciones y versiones (en castellano, francés e inglés).

El programa incorpora interface gráfico con menús, multiventanas, ayuda en línea.

**Lengua**

Versión original en castellano traducida al francés, inglés, portugués, catalán, euskera y holandés.

**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS****Club de usuarios**

En fase de creación, a partir de las experiencias realizadas a nivel local y regional (Zaragoza, Canarias).

**COSTES**

Versión monopuesto: 850.000 ptas. (Sistema Operativo MS-DOS entorno Windows).

**Mantenimiento**

Incluye tanto las mejoras que se incorporan a una versión como la periódica aparición de nuevas versiones. Servicio permanente de asistencia telefónica.

Conexión vía módem con el sistema de cada biblioteca.

**FORMACION**

Cursos específicos de "Usuario de Absys" (32 horas) y "Administrador de Absys" (16 horas).

Cursos complementarios de "Introducción al SO Unix", "Usuario y administrador de BRS/Thesaurus" e "Introducción a la catalogación".

**NUMERO DE INSTALACIONES**

90 instalaciones en España y extranjero.

**OBSERVACIONES**

Absys utiliza dos gestores de bases de datos, uno documental (se encarga de la catalogación y las búsquedas) y otro relacional (módulos de gestión), con un interface de comunicación entre ambos.

Posibilidad de integración de imágenes.

Aparición en febrero del 94 de la versión monopuesto (MS-DOS entorno Windows), que permite trabajar y ejecutar más de una versión a la vez y transferir información entre ellas, gracias a menús uniformes y autoexplicativos, ayudas en línea y visualización multiventana de los valores que pueden tomar los campos codificados.

**PUBLICIDAD**



# DATA TREK



GAD. General Oráa, 19. 4º. 28006 Madrid.  
 ☎ (91) 563 16 10. Fax (91) 563 67 39

DOC-6. Tuset, 21. 6º. 3º. 08006 Barcelona.  
 ☎ (93) 414 06 79. Fax: (93) 201 63 57  
 Sede en Madrid: ☎ (91) 553 52 07

## CARACTERISTICAS TECNICAS

Versión 6.2

### Tipo de ordenador/sistema operativo

Ordenadores IBM-PC, PS/2 y compatibles  
 Sistema Operativo MS-DOS 3.3 y superiores

### Funcionamiento en red

Se recomienda la utilización de la red Novell o Netbios compatible

### Requisitos RAM/disco duro

560 Kb de RAM efectivos. La instalación de todos los módulos ocupa 15 Mb. de disco duro. La necesidad global del disco duro depende del volumen de los datos.

### Formato MARC

Sí. Tiene también otros formatos de importación de registros provenientes de bases de datos on-line o en CD-ROM.

### Posibilidad de conexión CD-ROM

Sí. (DOC-6 ha diseñado interdices para la captura de datos de los CD-ROM de la Bibliografía Nacional y Rebiun).

## MODULOS/FUNCIONES

Programa modular en el que cada uno de los módulos puede funcionar independientemente o en un sistema integrado

### Adquisiciones

Realización de órdenes de compra de uno o varios documentos. Verificación de duplicados durante el pedido. Renovación de suscripciones. Impresión de las listas de circulación internas o de distribución a los lectores. Búsqueda de pedidos en línea (por número de pedido, título, ISBN/ISSN o autor) o por búsqueda booleana. Gestión de proveedores. Gestión del presupuesto de adquisición. Impresión de informes de gestión.

### Catalogación

Verificación de autoridades durante la catalogación. Gestión de colecciones. Búsqueda booleana prácticamente sobre todos los campos del registro. Lista de nuevas adquisiciones. Impresión de catá-

gos. Tejuelos y fichas bibliográficas.

El módulo de catalogación se integra al módulo de adquisiciones: la pre-catalogación efectuada en el momento de la adquisición es transferida al módulo de catalogación. Este módulo, igualmente, se integra al de gestión de préstamos.

### Publicaciones periódicas

A cada revista o periódico corresponde un registro bibliográfico completo. Previsión automática de fechas de recepción de un número o fascículo a partir de la periodicidad. Registro automático de fascículos. Impresión de catálogos por título o materia. Gestión de listas de circulación interna. Gestión de estados de la colección. Impresión automática de cartas de reclamación. Gestión de la encuadernación. Cálculo de costes. Consulta en línea de registros para el público o los bibliotecarios.

Este módulo comparte el fichero de proveedores con el módulo de adquisiciones.

### Préstamo

Registro de préstamos y devoluciones. Cálculo de la fecha de devolución. Prórrogas. Inventario. Gestión de lectores. Impresión automática de cartas (reclamación, multas... ). Informes diversos (listas por lectores, por obras, estadísticas de préstamo)

Posibilidad de utilización de lector de código de barras. Numerosas opciones para la elección de parámetros (duración del préstamo, máximo de libros por lector... )

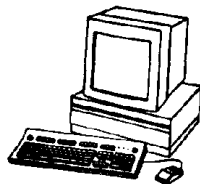
### Módulos complementarios

USM (búsqueda documental). Permite la búsqueda por palabras clave en un campo o varios. También operadores booleanos y aritméticos (y, o, salvo, intervalos alfanuméricos), y truncado (izquierda, derecha o centro). Visualización de los registros en cinco formatos: MARC, abreviado, medio, completo y estadístico.

DATABRIDGE (importación y exportación de registros).

## DOCUMENTACION Y AYUDA

Manual de usuario. Ayuda en línea

**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Sistema accesible por modem.  
Club de usuarios

**COSTES**

Precio por módulo principal (adquisiciones, catalogación, publicaciones periódicas, préstamo): 374.000 ptas.

Por módulos complementarios (USM, DATABRIDGE): 180.000 ptas.

Red local: 136.000 ptas.

Contrato anual mantenimiento: 44.800 ptas. por módulo principal. 21.600 por módulo complementario.

Formación: 45.000 ptas (por día + gastos desplazamientos)

**FORMACION**

Se recomienda un día de formación para cada uno de los módulos principales. GAD dispone de un departamento de formación en sus oficinas o en el centro del cliente.

**MANTENIMIENTO**

Tres meses de garantía. Contrato anual de mantenimiento (información telefónica, nuevas versiones).

**NUMERO DE INSTALACIONES**

Más de 2.000 instalaciones en todo el mundo. Unas 70 instalaciones en España (centros de documentación y bibliotecas de empresas públicas y privadas, facultades universitarias, fundaciones...)

**OBSERVACIONES**

Para más información sobre GAD y DOC-6 ver páginas 51 y 52.

Data Trek (creadora del programa original) es una empresa californiana, fundada en 1981, que diseña y comercializa programas de gestión de bibliotecas y centros de documentación para micro y mini ordenadores.

Tipo de biblioteca más adecuada: pequeña/mediana, con un máximo de 150.000 registros

Ofertas especiales: por la instalación de varios módulos y 25 % de descuento para bibliotecas escolares.