

Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
CONSEJERÍA DE CULTURA. Dirección General del Libro, Archivos y
Bibliotecas. Servicio de Archivos

Presentación

La presente edición de la Hoja Informativa está dedicada a dar conocer las nuevas posibilidades de búsqueda que ofrecen los campos textuales del Buscador (campos Denominación, Productor y Alcance y Contenido).

Las modificaciones de código incluidas en la versión 2.2.4 suponen una mejora considerable en la funcionalidad del Buscador, además de corregir algunos errores detectados en el mismo.

Estas mejoras son de aplicación en el Módulo Buscador (simple y avanzado) y en los Módulos que hacen uso de él, como son: Gestión de Documentos, Gestión de Ingresos, Descripción, Servicios, Salidas Temporales y Gestión de Salidas.

Procedimiento de Búsqueda de Documentos

1. El buscador no discrimina entre mayúsculas-minúsculas, ni discrimina vocales con y sin tilde.

Ej: Si introducimos como términos de búsqueda: *Maritima*, *maritima*, *marítima* o *máritima*

Los resultados son idénticos en todos los casos.

2. Se eliminan de la búsqueda una serie de palabras de uso frecuente en el lenguaje natural, pero vacías de contenido; de modo que una búsqueda que contenga únicamente términos de este tipo puede ofrecer ningún resultado.

Ej: Si buscamos: *mi a un que*

El buscador elimina de la búsqueda todos los términos y no ofrece ningún resultado.

3. La búsqueda se realiza por términos, y no por cadena exacta de caracteres. El buscador muestra los resultados que contienen todos los términos introducidos, sin tener en cuenta del orden en que hayan sido introducidos.

Ej: tomando como base la existencia en el AC de referencia (Medio Ambiente) de unidades documentales referidas a Cartografía y evaluación de la flora y vegetación observamos que si introducimos:

- *Cartografía y evaluación de la flora y vegetación*
- *Cartografía evaluación flora vegetación*
- *Cartografía flora vegetación evaluación*

Los resultados que ofrece la búsqueda son los mismos en los tres casos.



Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
CONSEJERÍA DE CULTURA. Dirección General del Libro, Archivos y
Bibliotecas. Servicio de Archivos

4. Es posible realizar búsquedas mediante cadena exacta de caracteres, escribiendo el texto de búsqueda entre comillas dobles (" ").

Ej: si buscamos: *"Cartografía y evaluación de la flora"*

El buscador localiza todos los documentos que poseen exactamente esa cadena de caracteres.

5. El buscador permite el uso del asterisco (*) como comodín para sustituir una o varias palabras al realizar la búsqueda por cadena exacta de caracteres.

Ej: Si introducimos:

→ *"Cartografía y evaluación de la flora y * halófitas"*

→ *"Cartografía y * de la flora y * halófitas"*

→ *"Cartografía y evaluación de la flora y vegetación halófitas"*

El buscador localiza los mismos resultados en los tres casos.

6. Así mismo, el buscador prevé el uso del asterisco (*) con la función de comodín para completar un término de búsqueda, cuando éste no se conoce entero o se quiere realizar una búsqueda sustituyendo el principio o final de término.

Ej: Si introducimos: *veget**

Encontraremos documentos que contengan palabras como vegetal, vegetales o vegetación.

Ej: Si introducimos: **tación*

Obtendremos resultados que contengan palabras como contratación, vegetación o interpretación.

Unidad de Coordinación de @rchivA

17 de noviembre de 2011