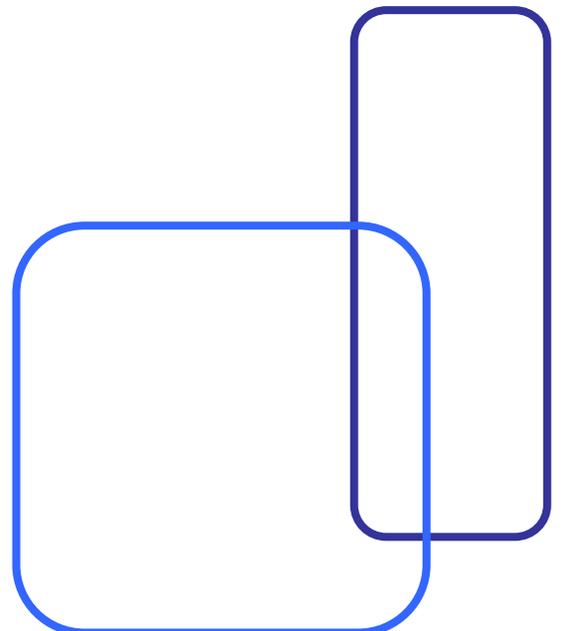


BIBMASTER

manual de uso



Manual de Uso de BIBMASTER

Una aplicación para la gestión de
proyectos de biodiversidad

Todos los nombres propios de los programas, sistemas operativos, equipos hardware, etc. que aparecen en este manual de uso son marcas registradas de sus respectivos dueños, compañías u organizaciones.

Versión 1.1

Madrid, Octubre del 2007

Manual de uso diseñado y desarrollado por:

Unidad de Coordinación del Nodo Nacional de GBIF en España

Plaza de Murillo, 2

28014 Madrid, España

<http://www.gbif.es/>

Manual de Uso de BIBMASTER

Una aplicación para la gestión de
proyectos de biodiversidad

Gestión de información a nivel de táxon y espécimen,
bibliografías, palabras clave, nomenclatura, *check-lists*,
listas de material, etiquetas de herbario

Índice de Contenidos

Introducción	13
Acerca de este Manual	15
Tipografía	15
Avisos	15
Capítulo 1: Organización de BIBMASTER.....	17
1.- La estructura de BIBMASTER	17
2.- UNIDADES DE GESTIÓN DE BIBMASTER.....	18
3.- Menú Principal	19
4.- Elementos comunes en BIBMASTER	22
Botones	22
Elementos de MS Access®	23
Capítulo 2: Configuración Inicial.....	25
1.- Fichero de configuración.....	25
2.- Juegos de datos	26
Crear un nuevo juego de datos.....	26
Configurar el juego de datos	27
Cargar un juego de datos	29
3.- Configuración avanzada de juegos de datos	29
Caso primero.....	29
Caso segundo	31
4.- Claves primarias y campos nulos	32
Capítulo 3: Gestión de Especímenes.....	33
1.- Conceptos preliminares	33
2.- Formulario "Gestión de Especímenes".....	34

Estructura del formulario	34
Ayudas a la introducción de datos.....	35
3.- Volcado de Especímenes a Citas	36
Capítulo 4: Gestión de Citas	39
1.- Formulario "Gestión de Citas"	39
2.- Listados Corológicos	41
Capítulo 5: Gestión de Localidades	43
1.- Formulario "Gestión de Localidades"	43
2.- Formulario de búsqueda de localidades.....	44
Capítulo 6: Autores y Abreviaturas	47
1.- Formulario "Gestión de Autores"	47
2.- Diccionario preliminar de autores.....	48
3.- Listado de autores.....	49
4.- Pestañas de gestión de autores	50
Capítulo 7: Abreviaturas de Publicaciones	53
1.- Formulario "Gestión de Publicaciones"	54
Visión general.....	54
Pestaña "Lista de navegación".....	54
Pestaña "Precedida/Sucedida"	55
Capítulo 8: Gestión Bibliográfica	57
1.- Formulario "Gestión de Referencias Bibliográficas"	57
Visión general.....	57
Pestaña "Gestión de Autores"	58
Pestaña "Enlaces"	59
Pestaña "Listado de referencias"	59
2.- Producción de bibliografías	59

Selección de registros	59
Operaciones disponibles con los registros seleccionados	62
Capítulo 9: Nomenclatura	63
1.- Gestión de nombres.....	63
Formulario completo de introducción de nombres.....	63
Formulario reducido para la introducción de nombres, modo simplificado	66
Formulario reducido para la introducción de nombres, modo completo	67
2.- Formulario de operaciones globales.....	68
3.- Formulario auxiliar de introducción de nombres	68
3.- Producción de listados de nombres	69
Capítulo 10: Táxones y Distribución.....	71
Capítulo 11: Gestión de Táxones.....	73
1.- Gestión de atributos	73
Disciplinas.....	74
Dominios	74
Atributos.....	74
2.- Tabla de táxones.....	76
3.- Asignación de atributos.....	76
4.- Asignación de valores a los atributos.....	77
Capítulo 12: Ilustraciones y Enlaces	79
1.- Referencias bibliográficas a ilustraciones.....	79
2.- Imágenes digitales y enlaces	80
Capítulo 13: Informes	83
1.- Documentos combinados de MS Word®	83
2.- Listados de abreviaturas de autores	84
3.- Listados de abreviaturas de publicaciones.....	85

4.- Listados de bibliografía.....	85
5.- Informes con información a nivel de taxon.	85
6.- Etiquetas y cuadernos de campo	87
7.- Informes de enlaces e imágenes.....	88
Capítulo 14: Importación/ Exportación de Datos	91
1.- MySQL.....	91
2.- EndNote®	91
3.- Herbar y Zoorbar	92
Anexo I: Problemas Conocidos	93
1.- Problemas con MS-WORD®	93
Anexo II: Informes y Otras Salidas.....	95
1.- Listado de nombres	95
2.- Listado de abreviaturas de autores	96
3.- Listado de abreviatura de publicaciones.....	97
Publicaciones periódicas o seriadas	97
Obras autónomas	98
4.- Listado de bibliografía	99
5.- Listado con información a nivel de taxon	100
Definición del género, y claves dicotómicas de determinación	100
Definición de especie	102
Híbridos	104
Nombres de asignación desconocida	104
Índice pregenerado	104
6.- Etiquetas para especímenes.....	105
7.- Etiquetas para preparaciones microscópicas.....	105
Anexo III: Tablas.....	107

Anexo IV: Relaciones 111

Índice Alfabético..... 113



Introducción

BIBMASTER es una aplicación de bases de datos para estudios de biodiversidad. Se ha diseñado para ayudar a compilar y manejar información sobre táxones, nomenclatura, especímenes, citas, observaciones y bibliografía, así como para producir etiquetas de ejemplares o lotes, *check-lists*, listados bibliográficos y muchos otros informes que veremos a lo largo de este manual.

BIBMASTER es ya un referente para la comunidad científica española, sobre todo en su vertiente más popular: la gestión de información bibliográfica y la producción de bibliografías. Sin embargo, BIBMASTER se ha ido convirtiendo a lo largo del tiempo en una aplicación mucho más completa y flexible, que permite centralizar toda la información de estudios de biodiversidad. Si ha utilizado BIBMASTER con anterioridad, no deje de probar sus nuevas funcionalidades. Seguro que quedará gratamente sorprendido.

Aunque BIBMASTER se desarrolló inicialmente en el seno de proyectos botánicos, actualmente puede gestionar datos de diversa naturaleza: zoológicos, microbiológicos, etc. Su sistema de atributos le dota de una gran flexibilidad, permitiendo personalizar la información que queremos almacenar y gestionar.

Este manual pretende ser un referente completo, y describe en detalle los usos más habituales del programa. Describe también detalles avanzados para aquellos usuarios que quieran profundizar en el conocimiento del programa.

Para obtener las últimas versiones del programa o de este manual, así como para mantenerse informado de las últimas novedades respecto al programa, visite la página web de BIBMASTER en Internet:

<http://www.gbif.es/bibmaster/bibmaster.php>.

Acerca de este Manual

Este manual está estructurado en 14 capítulos, que se corresponden con los diferentes módulos de gestión de BIBMASTER. Es recomendable leer íntegramente los 2 primeros capítulos, que tratan el uso de BIBMASTER de manera general y luego, si lo desea, consultar los capítulos sobre las funciones de BIBMASTER que vaya a utilizar. Tenga en cuenta, sin embargo, que en BIBMASTER la mayoría de los conceptos están relacionados entre sí, y que en la gestión integral de un proyecto de biodiversidad necesitará utilizar adecuadamente varias de estos módulos.

Es especialmente interesante echar un vistazo al capítulo 13, en el que se describe la metodología para obtener informes en BIBMASTER, y el anexo II, donde se pueden observar algunos ejemplos de estos informes.

TIPOGRAFÍA

A lo largo del manual, son frecuentes las referencias a distintos tipos de objetos. Para una fácil identificación de cada uno de ellos, se describen a continuación los acuerdos tipográficos adoptados en este manual para la denominación de las tablas, los nombres de los campos, etc.

TIPO DE OBJETO	TIPOGRAFÍA UTILIZADA
Nombre de la tabla	Fuente: Arial
Nombre de campo	Fuente: Garamond
Nombres de archivo y rutas	Fuente: Arial Narrow
Direcciones en internet	Fuente: Courier
Controles: botones, pestañas, etc.	Fuente: Lucida

AVISOS

Incluidos en el texto, podrá observar distintos tipos de recuadros que le avisaran de situaciones que requieran de una especial atención por considerarse delicadas o conflictivas, notas de interés para el usuario, etc.

Preste atención a estos avisos: le proporcionarán valiosa información a la hora de trabajar con BIBMASTER. Son los siguientes:



¡ATENCIÓN!

En este tipo de cuadro se le advertirá de opciones especialmente importantes que requieran de una especial atención: situaciones que puedan provocar pérdida de datos, errores a evitar, etc.



NOTA

En este tipo de cuadro se incluyen opciones interesantes sobre el tema tratado, enlaces a otras partes del manual, etc.

Organización de BIBMASTER

BIBMASTER está desarrollado en el *software* de bases de datos Microsoft Access® y las opciones de salida (listados, etiquetas, etc.) utilizan en la mayoría de los casos el procesador de textos Microsoft Word®. Ambas aplicaciones forman parte del paquete ofimático Microsoft Office®, ampliamente utilizado en sistemas Microsoft Windows®. Existen diversas versiones disponibles de MS Office® (MS Office® 95¹, 97¹, 2000, XP(2002), 2003 y 2007 en el momento de escribir este manual): de la misma manera existen distintas versiones de BIBMASTER adaptadas a las distintas versiones de MS Access®, si bien el funcionamiento de todas ellas es idéntico.

Para poder hacer uso de BIBMASTER es necesario disponer así pues de un ordenador con Microsoft Office® versión 2000 o más reciente, instalado y funcionando. Adicionalmente, BIBMASTER le ofrece compatibilidad con diversos sistemas operativos, a través de un módulo que permite la importación/exportación de datos a una base de datos MySQL.

1.- LA ESTRUCTURA DE BIBMASTER

El núcleo de BIBMASTER es un archivo MS Access® denominado *Bimaster.mdb*. Los datos – sean de la naturaleza que sean- se almacenan en un archivo distinto que denominaremos *juego de datos*, también del tipo *.mdb*, cuyo nombre varía a elección del usuario. La información sobre la configuración se almacena en un tercer archivo, que se denomina por defecto *bimconfig.mdb*, aunque también puede denominarse de otro modo para permitir múltiples configuraciones.

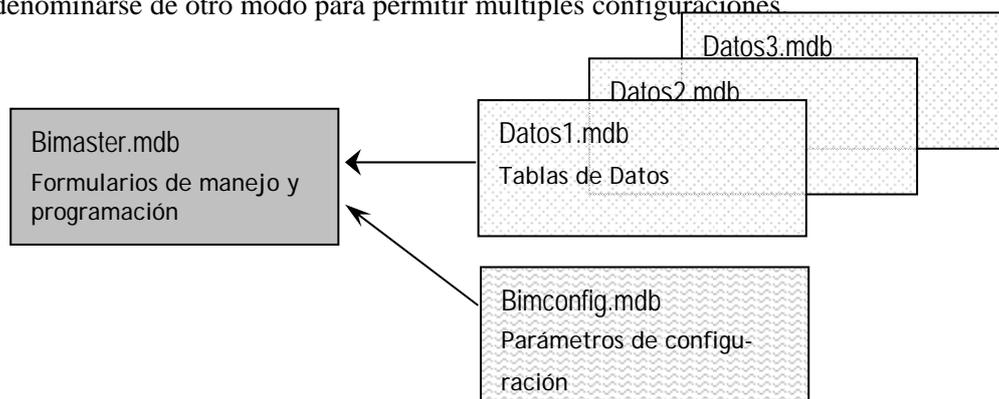


Figura 1.1.- Estructura de BIBMASTER. Cada archivo contiene un tipo distinto de información.

¹ BIBMASTER no continúa su desarrollo para las versiones anteriores a MS Access® 2000: 95 y 97. Sin embargo, existen versiones anteriores que sí pueden ejecutarse en dichas versiones de MS Access®.

2.- UNIDADES DE GESTIÓN DE BIBMASTER

BIBMASTER se organiza en distintas unidades (o módulos) que son gestionadas de manera independiente. Para un aprovechamiento óptimo de las capacidades del programa, es importante abordarlas en el orden correcto:

- **GESTIÓN DE ABREVIATURAS DE AUTORES:** BIBMASTER posibilita la gestión independiente de los autores y de sus abreviaturas: tanto de los autores de las referencias bibliográficas como de los autores/descriptores de los táxones. Una vez alimentado el programa con las abreviaturas correctas, existe la posibilidad de corregir automáticamente cualquier entrada de autores que se produzca dentro de BIBMASTER.
- **GESTIÓN DE ABREVIATURAS DE PUBLICACIONES:** también hay un sitio en BIBMASTER para la gestión de las abreviaturas estándar y de los nombres de publicaciones periódicas y obras autónomas, con el fin de facilitar la introducción posterior de referencias a las mismas. BIBMASTER utiliza para este tipo de abreviaturas el **B-P-H** y el **TL-2**, por lo que los botones y formularios de gestión de publicaciones pueden aparecer rotulados como “BPH y TL-2”.



NOTA

Las abreviaturas BPH y TL2 se refieren a las obras *Botanico-Periodicum-Huntianum*, Pittsburg, 1969 (**B-P-H**) para las publicaciones periódicas y el *Taxonomic Literature 2ª Ed*, Stafleu y Cowan (1976-1988) y Stafleu y Menega, 1992 (**TL-2**) para las obras autónomas.

- **GESTIÓN DE BIBLIOGRAFÍA:** uno de los puntos fuertes de BIBMASTER es su capacidad de gestionar y explotar listados bibliográficos. Con la ayuda de las dos características comentadas anteriormente se facilita enormemente la introducción y corrección de referencias bibliográficas. Existen diversas posibilidades para la producción de listados de referencias bibliográficas, gestión de palabras clave (*keywords*), y varias funciones más.
- **GESTIÓN TAXONÓMICA Y NOMENCLATORIAL:** se trata de otro de los módulos principales de BIBMASTER. Entre otras muchas cosas, BIBMASTER soporta la gestión de: sinónimos y nombres aceptados, basiónimos, tipos nomenclaturales, referencias al lugar de publicación (protólogo) y muchos casos más. Existe a su vez un sistema reducido de gestión de la nomenclatura cuando no sea necesaria una gestión taxonómica compleja.

- **GESTIÓN DE ESPECÍMENES Y CITAS:** la gestión de los especímenes (que tienen entidad física: pliegos, ejemplares preservados...) y las citas (observaciones de campo, citas bibliográficas, etc.) se realiza de manera independiente en BIBMASTER, aunque la información de los primeros pueden importarse a las segundas de manera sencilla. De esta manera, BIBMASTER permite gestionar con facilidad proyectos personales con citas de campo y pequeñas colecciones, incluyendo la generación de cuadernos de campo y de etiquetas de ejemplares de una manera fácil y rápida.
- **GESTIÓN DE UBIS:** las UBIs (Unidades de Información Biológica) recogen todo tipo de información relacionada con los taxones, y la presentan en forma de un completo informe configurable por el usuario.



NOTA

El concepto de **UBI** fue acuñado por el Instituto Nacional de Biodiversidad-INBio de Costa Rica [<http://darnis.inbio.ac.cr/>], son unidades de información biológica sobre especies, en las que se recoge de manera “amigable” todo tipo de información sobre el taxon: encuadre taxonómico, descripción, distribución, historia natural, conservación, etc.

- **GESTIÓN DE INFORMACIÓN ANEJA A NOMBRES, PUBLICACIONES, TÁXONES, ETC:** Entre la información que se puede tratar está la iconografía, que puede manejarse por dos vertientes en BIBMASTER: a través de referencias a iconos en publicaciones, o bien enlazando imágenes digitales directamente a la información recogida sobre el taxon: si se elige la segunda opción, esas imágenes podrán incluirse en los informes generados por el programa. También se puede asociar gran variedad de información a nuestros datos a través de un sistema de enlaces, por el que podemos relacionar páginas de internet, otras bases de datos, hojas de cálculo, etc.

3.- MENÚ PRINCIPAL

Las distintas tareas se organizan en BIBMASTER de acuerdo con la naturaleza de los datos a tratar. A todas ellas, incluidas las de configuración, se acceden desde la pantalla principal de BIBMASTER, también llamado “Menú Principal”.



NOTA

El Menú Principal se muestra nada más arrancar el programa. Antes de realizar cualquier tarea, debe realizarse una correcta configuración de la aplicación y la elección de un juego de datos.

El **Menú Principal** está organizado en un sistema de pestañas, que agrupan distintas tareas según la naturaleza de las mismas. Son estas:

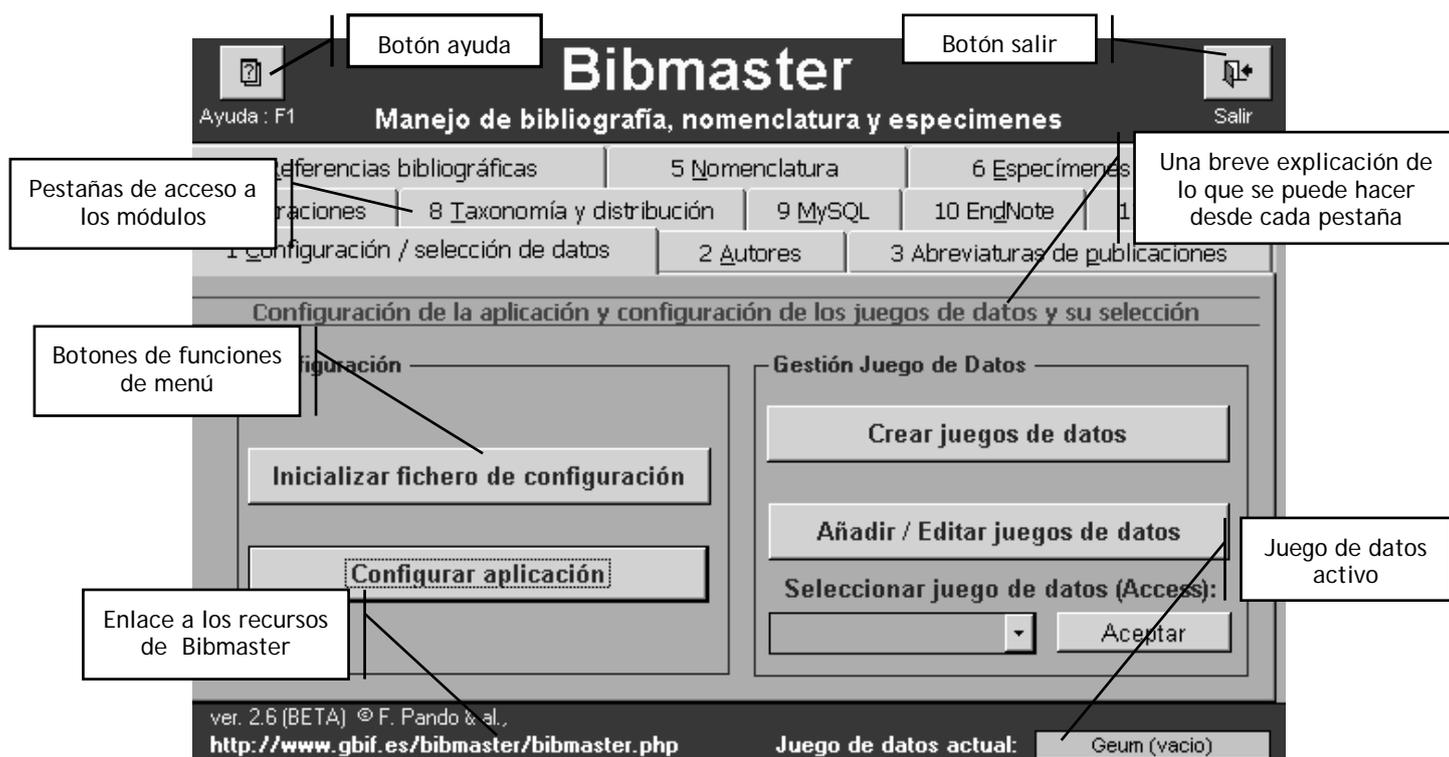


Figura 1.1.- Menú Principal. Desde esta pantalla se pueden acceder a todas las funciones de BIBMASTER.

- **CONFIGURACIÓN/SELECCIÓN DE DATOS (PESTAÑA 1):** Es la primera pestaña que encontramos al abrir la aplicación. Desde aquí podemos acceder a los menús de **configuración** de BIBMASTER, así como gestionar los **juegos de datos**: creación de nuevos juegos de datos, modificación de los ya existentes, selección del juego de datos activo, etc.
- **AUTORES (PESTAÑA 2):** Esta pestaña centraliza todas las acciones de gestión de **abreviaturas y nombres de autores**, tanto de nombres científicos como de publicaciones. También se pueden generar listados de abreviaturas, e importar datos externos.

- **ABREVIATURAS DE PUBLICACIONES (PESTAÑA 3):** aquí se realiza la gestión de las abreviaturas de las publicaciones, tanto periódicas como de libros u obras autónomas. También desde esta pestaña se pueden generar **listados de publicaciones y obras autónomas**.
- **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (PESTAÑA 4):** desde aquí se puede incluir información sobre referencias bibliográficas, con palabras claves e información aneja. También se accede desde aquí a una de las características notables de BIBMASTER: la producción de **listados de bibliografía**.
- **NOMENCLATURA (PESTAÑA 5):** Funciones como la gestión de nombres aceptados y sinónimos, o la producción de listas nomenclaturales jerarquizadas y alfabéticas, comienzan en esta pestaña.
- **ESPECÍMENES Y CITAS (PESTAÑA 6):** todo el proceso de fichado y edición de citas y especímenes se centraliza aquí. También se localiza el acceso al control de localidades de recolección o avistamiento, y las herramientas necesarias para producir etiquetas y cuadernos de campo.
- **ILUSTRACIONES (PESTAÑA 7):** todo lo referente a enlaces y a iconos y fotografías del taxon se trata en esta pestaña: tanto las referencias a imágenes publicadas en la bibliografía, como la gestión de archivos de imagen localizados en nuestro ordenador.
- **MYSQL (PESTAÑA 9):** Desde esta pestaña se pueden importar y exportar datos a un servidor MySQL, así como gestionar la conexión con éstos y trabajar con juegos de datos ubicados en bases de datos de MySQL.



NOTA

MySQL [<http://www.mysql.com/>] es una tecnología de bases de datos ampliamente extendida, acogida al sistema de código abierto (*Open Source*). Existen versiones de MySQL para los sistemas más extendidos: MS Windows®, Linux®, Mac OS®, Solaris®, ...

- **ENDNOTE® (PESTAÑA 10):** EndNote® es una potente herramienta de gestión de bibliografías ampliamente utilizada [<http://www.endnote.com/>]. BIBMASTER es compatible con archivos EndNote®, a través de una hojas de estilo creadas al efecto, con lo que los usuarios de EndNote® pueden enlazar a su información bibliográfica todos las unidades gestionadas por BIBMASTER.
- **TÁXONES (PESTAÑA 11):** Toda la información relacionada con los táxones –como los apartados que forman parte de una UBI- se trata en esta pestaña.

4.- ELEMENTOS COMUNES EN BIBMASTER

Existen en BIBMASTER ciertos elementos que se repiten en numerosos lugares de la aplicación de manera consistente para facilitar su uso, con los que es importante estar familiarizado con ellos. Lo más común es que se presenten en forma de botones etiquetados con un icono, tal y como se describen a continuación:

Botones

Los botones más comunes en BIBMASTER son:



Botón Volver/Cerrar: cierra el formulario actual y vuelve al anterior, sin realizar ningún cambio en el formulario actual. En el caso del menú principal, se utiliza para salir de la aplicación.



Botón Ayuda: abre el sistema de ayuda correspondiente al formulario actual.



Botón Autores: abre el formulario de control de autores. Desde este formulario pueden realizarse varias acciones, dependiendo del formulario original desde el que sea llamado: puede revisar el listado de las abreviaturas aceptadas en su juego de datos de BIBMASTER, elegir una abreviatura entre ellas e importarla al formulario actual, etc.



Botón Nombres: abre el formulario de gestión de nombres (nomenclatura). Facilita la entrada de nombres de táxones, permitiendo elegir de una lista previamente introducida y validada.



Botón Localidades: abre el formulario de gestión de localizaciones geográficas. Posibilita la elección entre una lista de localidades previamente introducidas y validadas, minimizando el riesgo de introducción de información errónea.



Botón Configurar Entrada: abre el formulario de configuración de la entrada de datos. Desde este formulario pueden realizarse dos acciones: bloquear un campo para que no pueda ser modificado, o bien marcarlo para que su valor se repita en todos los registros siguientes. Realizar estas acciones acelera considerablemente la introducción manual de los datos a través del teclado.



Botón Nuevo Registro: añade un nuevo registro en el formulario actual. Puede presentarse como un botón separado, o bien formando parte de una barra de navegación.



Botón Copiar Registro: copia el registro actual en un registro nuevo.



Botón Eliminar: elimina la entrada actual.



Botón Ver Ignorados: en los formulario de gestión de autores, permite ver el listado de autores “ignorados”: aquellos que se excluyen de posteriores revisiones.



Botón BPH-TL2: abre el formulario de gestión de referencias bibliográficas (BPH-TL2), para poder seleccionar una referencia e importarla al formulario actual.



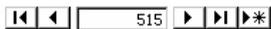
Botón Bloquear Campos: habitualmente bloquea los campos comité y Bib_abrev en los formularios de introducción de referencias bibliográficas.



Botón Buscar: permite navegar por el árbol de directorios de nuestro ordenador para buscar un directorio o un archivo determinado.

Elementos de MS Access®

MS Access® presenta toda una serie de controles que hay que conocer y dominar para poder utilizar BIBMASTER eficientemente. Los más habituales son los siguientes:

Registro:  de 2716

Barra de Navegación de Registros: gracias a esta barra podemos desplazarnos entre los distintos registros asociados a un formulario. Se muestra en un cuadro el número correspondiente al registro que se está mostrando en ese momento, y el número total de registros a la derecha. Con los botones podemos (en orden de izquierda a derecha) movernos al primer registro, al registro anterior, al registro siguiente, al último registro y a un registro nuevo.



Pestañas: permiten la inclusión de distintas “páginas” dentro del mismo formulario. Es importante familiarizarse con el trabajo con pestañas, pues son utilizadas frecuentemente en BIBMASTER.



Selector de registro: se trata de una barra vertical que recorre el formulario en su parte izquierda. Presionando sobre ella seleccionamos el registro actual en su totalidad, pudiendo realizar las acciones que deseemos: copiar y pegar, borrar, etc.

Cuando la flecha se transforma en un lapicero, significa que hay cambios en el formulario que aún no se han guardado. Para guardar los cambios, pulse sobre la barra. Para descartarlos, pulse la tecla Esc.

Configuración Inicial

Antes de comenzar a trabajar con los datos propiamente dichos es necesario configurar apropiadamente la aplicación, adaptándola a nuestras necesidades. Esta labor puede dividirse en **dos etapas: configuración general** de la aplicación, y **configuración del juego de datos**.

Lo primero que debemos hacer es localizar el archivo principal de BIBMASTER `bibmaster.mdb` en el directorio en el que lo hayamos instalado (habitualmente `C:/bibmaster/`), y hacer doble clic sobre él.

1.- FICHERO DE CONFIGURACIÓN

Configurar BIBMASTER consiste en gran medida en enlazar un archivo de configuración válido a la base de datos principal de BIBMASTER. Si al inicio no existe ningún archivo de configuración enlazado de esta manera, se abrirá automáticamente la ventana de “Fichero de configuración”.

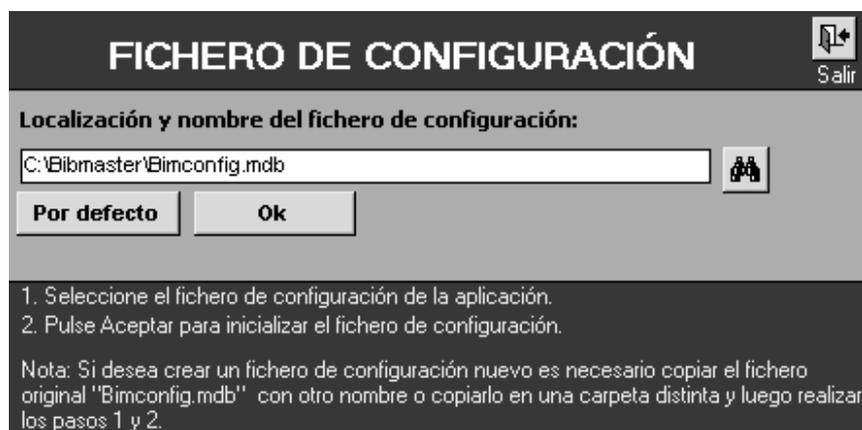


Figura 2.1.- Inicializar fichero de configuración.

Presionando sobre el botón **Por defecto**, BIBMASTER seleccionará el fichero original que acompaña el paquete de distribución de la aplicación, `bimconfig.mdb`. Con **Ok** indicamos al programa que utilice el archivo indicado como fichero de configuración para tomar los valores iniciales. Si así lo desea, puede utilizar distintas configuraciones, almacenándolas en distintos archivos de configuración y cargándolas cuando sea preciso.

Una vez que BIBMASTER ha cargado correctamente el fichero de configuración, aparece un mensaje de “Configuración inicializada”, y se carga de nuevo el Menú Principal.

Tras esto ya podemos establecer la configuración básica del programa, presionando sobre el botón Configurar aplicación. Aparece un pequeño formulario con varias opciones:

- **IDIOMA:** En la parte superior disponemos de un menú desplegable a través del cual podemos seleccionar el idioma en que queremos interactuar con el programa.
- **ETIQUETAS:** Entre las muchas características de BIBMASTER está la de generar etiquetas para ejemplares de colecciones (pliegos de herbario, ejemplares preservados en botes, vitriñas, etc.). En esta pestaña configuramos el encabezado que queremos que tengan las etiquetas que generemos en esta sesión.
- **GESTIONAR AUTORES Y CAMPOS PARA ÍNDICE:** Mediante estas variables globales, controlamos el comportamiento de base para mostrar o no mostrar las pestañas de Gestión de autores y de Campos para el índice en los distintos formularios en los que éstas aparecen. Si aparece la marca en el cuadro junto a la variable, la pestaña aparecerá por defecto. Para ver un ejemplo de este tipo de pestañas, visite la sección sobre el formulario completo de nomenclatura.
- **LOCALIZACIÓN DE LAS PLANTILLA DE MS WORD:** para generar listados, etiquetas, informes, etc. BIBMASTER hace uso de MS Word[®]. Así pues, es necesario indicar al programa dónde puede localizar las plantillas necesarias para generar este tipo de documentos: si no hemos realizado ningún cambio, estas plantillas están almacenadas en el directorio de instalación de BIBMASTER.

Una vez hemos definido todos estos parámetros, podemos presionar sobre el botón salir  para confirmar los cambios realizados.

2.- JUEGOS DE DATOS

Crear un nuevo juego de datos

El siguiente paso para poder utilizar BIBMASTER en nuestro proyecto es seleccionar el juego de datos con el que queremos trabajar. Si se trata de la primera vez que utilizamos el programa necesitaremos **crear un juego de datos vacío**: esto se consigue presionando en el botón Crear juego de datos.

En esta pantalla podemos darle un nombre a nuestro juego de datos, y decidir donde queremos que se localice (Figura 2.2).

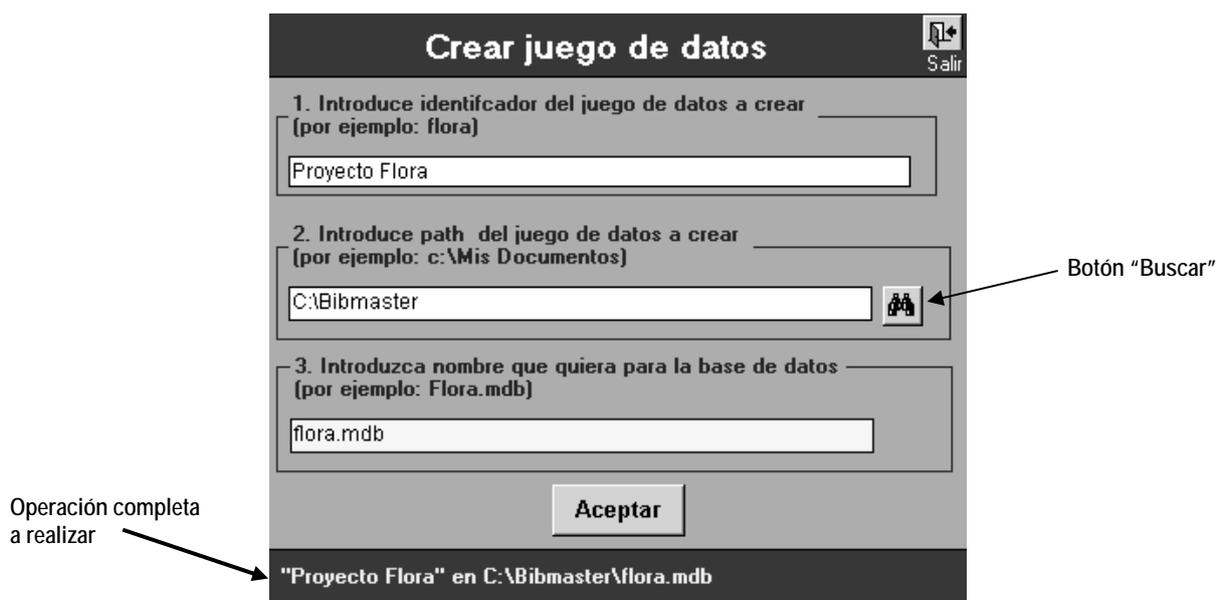


Figura 2.2.- Crear nuevo juego de datos. El proceso consta de 3 pasos: nombre del juego de datos, directorio y nombre del archivo.



¡ATENCIÓN!

Presionando en el botón Buscar podemos navegar por el árbol de directorios de nuestro ordenador. El nombre del nuevo archivo, sin embargo, debemos introducirlo manualmente: si seleccionamos un archivo existente el programa generará un error. El método adecuado para cargar un archivo existente es mediante el menú principal.

Configurar el juego de datos

Cuando ya tenemos nuestro primer juego de datos, podemos presionar el botón Editar juego de datos. Este formulario modifica el contenido del archivo de configuración (por defecto Binconfig.mdb), sin intervención directa del usuario sobre el archivo.

A la derecha de este formulario se nos presenta un listado de los juegos de datos disponibles. Seleccionando cada uno de ellos, los parámetros correspondientes a ese juego se trasladan al resto del formulario.

Los datos fundamentales a configurar en este formulario son el nombre del juego de datos y la ubicación de las distintas bases de datos en BIBMASTER: existe la posibilidad de tener los datos divididos hasta en tres bases de datos diferentes, según la información que contengan: bibliográfica, de autores y de especímenes. Para ver ejemplos de cómo esta estructura puede ayudarnos a gestionar distintos proyectos, véase la entrada **“Configuración avanzada de juegos de datos”**, dentro de este mismo capítulo.

En la mitad inferior del formulario podemos **personalizar el nombre de cada una de las tablas** básicas de BIBMASTER. No se recomienda cambiar estos nombres, excepto para adaptarse a entornos particulares. Si éste es el caso, y se quiere trabajar con varios juegos de datos, los botones situados en la parte superior pueden evitarnos la tarea de escribir de nuevo el nombre de todos los campos: con el botón de la izquierda  podemos copiar toda la información del formulario, y situándonos en un registro nuevo y presionando el botón de la derecha , pegaremos la información anteriormente copiada.

Juego de datos mostrado

Copia valores

Pega valores

Localización archivos

Juegos de datos disponibles

Nombres de las tablas

Añadir / editar juego de datos

Nombre del juego de datos:

MDB con tablas bibliográficas y de nombres:

MDB con tablas de autores:

MDB con tablas de especímenes:

Descripción: Autores identificados por la abreviatura

Ruta de imágenes: Disciplina:

Nombres de tablas:

Bibliográfica:	<input type="text" value="Bib"/>	Autores:	<input type="text" value="autores"/>	Categoría Facts:	<input type="text" value="FactCategory"/>
BPH/TL-2:	<input type="text" value="Bib_abrev"/>	Alias:	<input type="text" value="autores firman"/>	Distribución:	<input type="text" value="Dist"/>
Rel. BPH/TL-2:	<input type="text" value="Bib_abrev_r"/>	Refs. a icon.:	<input type="text" value="icones"/>	Localizaciones:	<input type="text" value="GeoStdLevel4"/>
Nomenclatural:	<input type="text" value="nomen"/>	Links e imágenes:	<input type="text" value="Links"/>	Países:	<input type="text" value="GeoStdLevel3"/>
Ejemplares:	<input type="text" value="Etiquet"/>	Jeraquía tax.:	<input type="text" value="TaxonConcept"/>	Regiones:	<input type="text" value="GeoStdLevel2"/>
Citas:	<input type="text" value="Corologica"/>	Taxonomía:	<input type="text" value="Taxonomy"/>	Continentes:	<input type="text" value="GeoStdLevel1"/>
Localidades:	<input type="text" value="Localidades"/>	Status:	<input type="text" value="Status"/>	Dist. Esquemas:	<input type="text" value="DistSchemaInstance"/>
Palabras clave:	<input type="text" value="Keywords"/>	Facts:	<input type="text" value="Facts"/>	Esquemas:	<input type="text" value="DistSchema"/>
Tesaurus:	<input type="text" value="Tesaurus"/>			Atributos:	<input type="text" value="ATRIBTAXON"/>

Figura 8.1.- Formulario de Referencias Bibliográficas. Aunque este formulario permite una configuración exhaustiva de los nombres de las tablas, sólo es necesario determinar la localización de los archivos para un uso normal de BIBMASTER.

Una vez hemos realizado todas las operaciones necesarias con el juego de datos, podemos volver a menú principal presionando sobre el botón volver .

Cargar un juego de datos

Una vez creado nuestro archivo de datos, ya podemos seleccionarlo en el Menú Principal en el cuadro desplegable Seleccionar juego de datos activo. Cuando la aplicación termina de hacer todas las tareas asociadas con éxito, un mensaje de “Conectado a ...” aparece en pantalla, junto con el nombre de nuestro juego de datos.



¡ATENCIÓN!

Las **tablas y relaciones de los juegos de datos** están resumidas en los Anexos III y IV. Las relaciones pueden modificarse para adaptarse a necesidades específicas. Es necesario comprender la estructura de la base de datos y sus relaciones para poder hacerlo, de modo que **se desaconseja** al usuario medio hacer este tipo de modificaciones.

3.- CONFIGURACIÓN AVANZADA DE JUEGOS DE DATOS

El usuario común no necesitará realizar configuraciones adicionales, pero existen casos específicos donde la gestión independiente de cada parte de los juegos de datos puede ahorrar esfuerzos, sobre todo si tenemos distintos proyectos que se solapan parcialmente. Vamos a intentar ilustrar dos de estas situaciones.

Caso primero

Dos proyectos comparten las abreviaturas de las publicaciones (la información de BPH y TL-2) y el nombre de los táxones. Difieren en los registros de especímenes y en las referencias bibliográficas.

Estrategia: mantener un único juego de datos, con tablas de especímenes y referencias bibliográficas independientes para cada proyecto.

Ejemplo: Dos proyectos “*Mixomicetes del País Vasco*” y “*Mixomicetes de Panamá*” podrían compartir las abreviaturas bibliográficas y los nombres de los táxones, ya que los mixomicetes son prácticamente cosmopolitas.

Supongamos que las tablas de referencias bibliográficas y de especímenes de “*Mixomicetes del País Vasco*” se llaman Bib-MyxPV y Corologica-MyxPV respectivamente, y las de “*Mixomicetes de Panamá*” son Bib-MyxPan y Corologica-MyxPan.

NOMBRE DEL PROYECTO	TABLA DE BIBLIOGRAFÍA	TABLA DE ESPECIMENES
<i>Mixomicetes del País Vasco</i>	Bib-MyxPV	Corologia-MyxPV
<i>Mixomicetes de Panamá</i>	Bib-MyxPan	Corologia-MyxPan

Los datos de configuración para cada proyecto se muestran en las figuras 2.4 y 2.5.

The screenshot shows the configuration window for the project 'MyxPV'. The 'Data set name' is 'MyxPV'. Three 'MDB' fields (bibliographic, author, and specimen data) all point to 'c:\projects\datos\BioDiv.mdb'. The description is 'Myxomycetes del País Vasco'. Under 'Table names', the reference table is 'Bib-MyxPV', the author table is empty, and the record table is 'corologica-MyxPV'. The 'Author "alias" tb.' is set to 'Opcional'. A dropdown menu on the right shows a list of projects with 'MyxPV' selected.

Figura 2.4.- Configuración de “*Mixomicetes del País Vasco*”.

The screenshot shows the configuration window for the project 'MyxPanama'. The 'Data set name' is 'MyxPanama'. Three 'MDB' fields (bibliographic, author, and specimen data) all point to 'c:\projects\datos\BioDiv.mdb'. The description is 'Myxomycetes de Panamá'. Under 'Table names', the reference table is 'Bib-MyxPan', the author table is empty, and the record table is 'corologica-MyxPan'. The 'Author "alias" tb.' is empty. A dropdown menu on the right shows a list of projects with 'BibmyxosKirk' selected.

Figura 2.5.- Configuración de “*Mixomicetes de Panamá*”.

Caso segundo

Dos proyectos comparten las referencias bibliográficas y las abreviaciones de las publicaciones (BPH y TL-2) pero no especímenes ni nombres de táxones.

Estrategia: mantener un único archivo de juego de datos, con tablas separadas de especímenes y nombres para cada proyecto.

Ejemplo: dos proyectos, “*Agaricales del País Vasco*” y “*El género Tricholoma en la Península Ibérica*” pueden compartir referencias bibliográficas y abreviaciones de publicaciones y así incluirse en un único archivo de bases de datos. Hay que tener en cuenta que *Tricholoma* es un género del orden Agaricales (Fungi), y que el País Vasco forma parte de la Península Ibérica.

Supongamos que las tablas de nombres y especímenes de “*Agaricales del País Vasco*” se llaman Nomen-APV y Corologica-APV respectivamente y que las de “*Tricholoma en la Península Ibérica*” son Nomen-TPI y Corologica-TPI.

NOMBRE DEL PROYECTO	TABLA DE BIBLIOGRAFÍA	TABLA DE ESPECIMENES
<i>Agaricales del País Vasco</i>	Nomen-APV	Corologia-APV
<i>Tricholoma en la P. ibérica</i>	Nomen-TPI	Corologia-TPI

Los formularios de configuración para cada uno de estos ejemplos se muestran en las Figuras 2.6 y 2.7.

The screenshot shows the configuration window for a data set named 'AgaricPV'. It includes fields for MDB with bibliographic tables, author tables, and specimen data, all pointing to 'c:\projects\datos\BioDiv.mdb'. The description is 'Agaricales del País Vasco'. Under 'Table names', various tables are configured: Reference table (Bib), BPH/TL-2 table (Bib_abrev), Nomenclatural table (Nomen-APV), Specimen table (etiquet), Record table (corologica-APV), Loc. table (localidades), Key-words table, and Thesaurus table. On the right, a list of taxonomic categories is shown, including 'BibmyxosKirk', 'Biodiv', 'Biodiv2000', 'Cyperaceae Fl.iber.', 'Flora Canaria', and 'Flora Ficol Canaria'. Other fields include 'Identify authors by abbreviation' (unchecked), 'Categoría Facts', 'Distribución', 'Localizaciones', 'Países', 'Regiones', 'Continentes', 'Dist. Esquemas', and 'Esquemas'.

Figura 2.6.- Configuración de “*Agaricales del País Vasco*”.

The screenshot shows the configuration window for a database. At the top, the 'Data set name' is 'Tricholober'. Below it, three 'MDB' fields are set to 'c:\projects\datos\BioDiv.mdb', each with a 'Browse' button. The 'Description' field contains 'Tricholoma de la Península Ibérica'. To the right, there is a list box with taxonomic categories like 'BibmyxosKirk', 'Biodiv', 'Biodiv2000', 'Cyperaceae Fl.iber.', 'Flora Canaria', and 'Flora Ficol Canaria'. Below the description, there is a checkbox for 'Identify authors by abbreviation'. The main area is titled 'Table names:' and contains several input fields for different table types: Reference table (Bib), BP/TL-2 table (Bib_abrev), persede/succeeded tbl., Nomenclatural table (Nomen-TPI), Specimen table (etiquet), Record table (corologica-TPI), Loc. table (localidades), Key-words table, Thesaurus table, Author table, Author "alias" tb., Refs. to icon., Links & images, Hierarchy Table, Taxonomía, Status, Facts, Categoría Facts, Distribución, Localizaciones, Países, Regiones, Continentes, Dist. Esquemas, and Esquemas.

Figura 2.7.- Configuración de “*Tricholoma en la Península Ibérica*”.

4.- CLAVES PRIMARIAS Y CAMPOS NULOS

En una tabla de una base de datos, la **clave primaria** es un campo o un grupo de campos que identifican de manera inequívoca cada registro almacenado en la tabla. Es posible crear una clave primaria artificial, habitualmente un número elegido al azar por el ordenador. Pero, por otro lado, existen **claves primarias “naturales”** que son parte de los datos almacenados en la tabla (por ejemplo, el nombre completo del taxon es una clave primaria “natural” en una tabla de nombre de táxones). Es muy recomendable tener claves primarias “naturales” ya que el mantenimiento de la integridad de los datos y su unión son mucho más sencillos.

BIBMASTER utiliza claves primarias “naturales” en todos los casos en los que es razonablemente posible. Por ejemplo, para las abreviaciones de las publicaciones la clave primaria es el nombre del autor más la abreviatura del título. Sin embargo, las publicaciones periódicas no tienen cadena de nombre de autor y como es de suponer, **las claves primarias no pueden tener valor nulo**. En estos casos se introduce el símbolo del **guión bajo “_”** en BIBMASTER. Otro caso en el que sucede esto es en el nombre de los táxones: si el nombre de un género no posee epíteto específico, se introduce un guión bajo en el campo del epíteto específico.



NOTA

El concepto de **clave primaria** es propio del diseño de bases de datos y de la propia estructuración de los datos, cuyo alcance excede las pretensiones de este manual. Si está interesado en el tema, puede consultar la abundante documentación que existe al respecto.

Gestión de Especímenes

BIBMASTER reconoce dos tipos distintos de unidades para almacenar la localización de un determinado organismo: por un lado los especímenes recolectados por el propio investigador, y por el otro, cualquier registro, observación o ejemplar de colección relevante en el marco del proyecto. Antes de continuar con el uso de BIBMASTER, vamos a definir estos términos dentro de este manual.

1.- CONCEPTOS PRELIMINARES

Espécimen: por “especímen” entendemos aquí ejemplares con entidad y referente físicos -por ejemplo pliegos de herbario o insectos en bandejas- que necesitan ser gestionados. Los especímenes recolectados dentro de un proyecto o por investigadores que también manejan la base de datos entran dentro de esta categoría.

Registro o Cita: una simplificación del concepto de cita para nosotros puede ser: *“esta especie fue observada en este lugar, en esta fecha y por esta persona”*, de modo que la gestión de referentes físicos no ha lugar. A lo largo de este manual se utilizan indistintamente los términos “cita”, “registro primario” o simplemente “registro”; si bien se utilizará preferentemente el primero.

Establecido esto, es obvio que la información ligada a los especímenes conforma una cita, pero no todas las citas tienen porqué tener un ejemplar que las respalde.

Solamente se pueden realizar etiquetas para los especímenes. Otros tipos de salida como listas, consultas... sólo pueden realizarse sobre registros/citas. Una de estas operaciones exclusivas de las citas es la revisión posterior de la información, que se hace sobre éstas y no sobre la información original del espécimen. Existen procedimientos dentro de BIBMASTER para transferir la información de los especímenes a las citas puesto que, lógicamente, forman parte de éstas.

Habitualmente los especímenes propios necesitan ser etiquetados correctamente, y debe mantenerse un registro adecuado de los lugares de recolección. Los otros registros (colecciones, observaciones, etc.) constituyen la base para todo tipo de estudios que se quieran realizar: de distribución, ecológicos, fenológicos, etc.

2.- FORMULARIO “GESTIÓN DE ESPECIMENES”

Para acceder a este formulario, debemos pulsar sobre el botón Gestión de especímenes de la pestaña 6 Especímenes y citas del Menú Principal.

Las principales características de la gestión de ejemplares en BIBMASTER son: una identificación por ejemplar, soporte para entrada de nombres, soporte para localidades (con entrada para los lugares de recolección), y la presencia de varios campos para el etiquetado y manejo de los especímenes. Vamos a estudiarlo todo con más detalle.

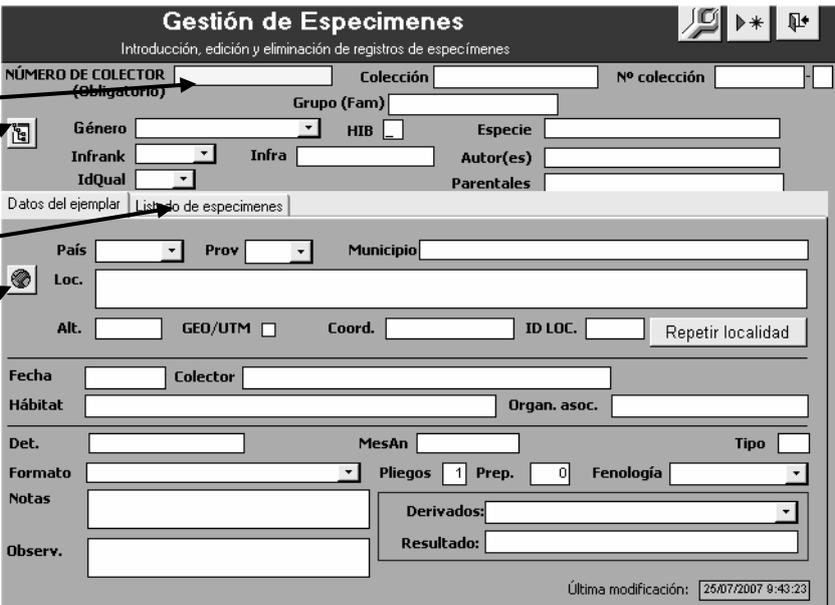


¡ATENCIÓN!

La **clave primaria** para la gestión de especímenes en BIBMASTER es el **número de colector**, puesto que el programa está diseñado principalmente para la gestión de pequeñas colecciones particulares, no de colecciones institucionales. Es **INDISPENSABLE** asignar un número de recolector único para poder almacenar un registro.

Estructura del formulario

En este formulario se recogen todos los datos referentes a un espécimen. La mayor parte del formulario está reservado a presentar simultáneamente toda la información disponible sobre el ejemplar, si bien mediante la pestaña Listado de especímenes se presenta un listado de todos los especímenes con el nombre del taxon, su identificador dentro de la colección, e información geográfica.



Identificador → NÚMERO DE COLECTOR (Obligatorio)

Botón Nombres → Género

Pestaña "Listado de especímenes" → Listado de especímenes

Botón Localidades → Loc.

Notas y observaciones → Notas, Observ.

Botonera → Introduction, edition and elimination of specimen records

Información taxonómica → Género, HIB, Especie, Infrank, Infra, Autor(es), IdQual, Parentales

Información geográfica → País, Prov, Municipio, Loc., Alt., GEO/UTM, Coord., ID LOC., Repetir localidad

Información recolección → Fecha, Colector, Hábitat, Organ. asoc.

Información espécimen → Det., MesAn, Tipo, Formato, Pliegos, Prep., Fenología, Derivados, Resultado

Última modificación: 26/07/2007 9:43:23

Figura 3.1.- Formulario de Gestión de Especímenes.

La información presentada puede dividirse en distintos ámbitos:

- **INFORMACIÓN TAXONÓMICA:** está recogida en la parte superior del formulario. Muestra información desde un rango supraespecífico (denominado Grupo en el formulario), hasta el rango infraespecífico que se desee definir. También está preparado para recoger información sobre híbridos (campos HIB y Parentales), y de calificadores de la identificación (campo IdQual): sl (*senso lato*), gr (grupo), etc.
- **INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y FECHA:** existen campos independientes para el país, la provincia, la localidad, coordenadas geográficas, altitud, etc. así como para la fecha de recolección del espécimen.
- **OTRA INFORMACIÓN SOBRE LA RECOLECCIÓN:** incluye el nombre del colector y de la persona que realiza la determinación, el hábitat donde se ha realizado, organismos asociados...
- **INFORMACIÓN RELATIVA A LA COLECCIÓN:** por último, si el espécimen se almacena en una colección de historia natural institucional, se recoge información sobre la misma: sus siglas, el número asociado al espécimen, el formato de conservación, posibles derivados del espécimen, etc.

Ayudas a la introducción de datos

La tarea de introducir datos en una base de datos es frecuentemente repetitiva y proclive a errores de introducción, por mucho empeño que ponga la persona encargada de la tarea. Debido a ello BIBMASTER presenta toda una serie de ayudas para intentar agilizar la introducción de los datos y minimizar los posibles errores.



NOTA

Los botones de ayuda a la introducción de datos están presentes en muchos de los formularios de entrada de BIBMASTER. Familiarizarse con ellos cuanto antes facilitará mucho el trabajo al usuario.

- **BOTÓN NOMBRES:** conecta con el sistema de gestión taxonómica de BIBMASTER a través de un formulario donde se presentan los táxones incluidos en la colección activa. Desde este formulario se puede devolver la información seleccionada tan sólo apretando un botón (véase capítulo 9). 

- **BOTÓN LOCALIDADES:** permite recorrer un listado de las localidades introducidas en BIBMASTER, para introducir toda la información relativa en el formulario original. Incluye un sistema de búsqueda para encontrar fácilmente la localidad deseada (véase capítulo 5). 
- **BOTÓN REPETIR LOCALIDAD:** mediante este botón, todos los datos referentes a la localidad se copian a partir del registro inmediatamente anterior, posibilitando la rápida introducción de la información sobre ejemplares recogidos en el mismo lugar.
- **BOTÓN CONFIGURAR ENTRADA DE DATOS:** abre un formulario que lista todos los campos presentes en el formulario original. Para cada campo existen dos columnas: 

Repeat y Block. Marcando la columna Repeat, el contenido de ese campo se copia a partir del registro anterior. Marcando la columna Block, se bloquea el campo correspondiente, impidiendo que el cursor se detenga sobre él. Cuando se ha decidido los distintos comportamientos deseados en cada uno de los campos, se puede volver al formulario original presionando sobre el botón Aplicar y cerrar.

	Repeat	Block
COLECTIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NHERBARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ADIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GENERO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HIB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 3.2.- Configurar Entrada de Datos.

De modo que como hemos podido ver, BIBMASTER tiene gran cantidad de herramientas para poder realizar la entrada de los datos de manera sencilla, y sin errores.

3.- VOLCADO DE ESPECÍMENES A CITAS

Una vez hemos recogido los datos asociados a nuestros especímenes en BIBMASTER, podemos realizar distintas operaciones, como son la impresión de etiquetas, la producción de “cuadernos de campo”, etc.

Sin embargo, en ocasiones es necesario tratar la información proveniente de los pliegos en conjunto con otro tipo de información procedente de la bibliografía, de observaciones de campo, etc. Para poder realizar esta tarea es necesario volcar la información de los especímenes en el sistema de citas de BIBMASTER.

Para hacerlo, en la pestaña Especímenes y citas del Menú Principal pulsamos en el botón Volcado de especímenes a citas. Aparece un formulario donde podemos seleccionar los distintos especímenes cuyos datos queremos volcar sobre el sistema de citas. Podemos comprobar los registros seleccionados presionando en el botón Ver seleccionado. Si estamos de acuerdo con la selección realizada, terminamos la operación pulsando sobre el botón Volcar ejemplares seleccionados a citas.



NOTA

BIBMASTER permite volcar la información de cada ejemplar **una única vez**. Si por alguna razón es necesario volver a realizar la operación, sería necesario cambiar el valor del campo EN_COROLOGICA de la tabla de especímenes (M_ejemplares) a *Falso* en los registros a volcar de nuevo.

La **gestión de los registros o citas** en BIBMASTER, se realiza desde el formulario Introducción de Citas en la pestaña 6 Especímenes y Citas del Menú Principal. Este formulario tiene muchos puntos en común con el formulario de gestión de especímenes comentado en el capítulo anterior, por lo que se recomienda repasar ese capítulo si no acaba de hacerlo. Las características que los diferencian se describen en este capítulo.

Las principales **características** de la gestión de citas en BIBMASTER son: dos identificaciones por cita, soporte para entrada automatizada de nombres, localidades y referencias bibliográficas, campos para añadir datos a la información original sobre el lugar original de recolección.

1.- FORMULARIO “GESTIÓN DE CITAS”

La principal diferencia entre este formulario y el de gestión de especímenes es la gestión de **parejas de valores** que se realiza aquí. Tanto en el caso de la taxonomía como en el de la localización geográfica, podemos reflejar los valores originales de la referencia o cita, así como otros **valores editados** que pueden haberse incluido por distintas causas (revisiones, reidentificaciones, etc.).



NOTA

Los botones de ayuda a la introducción de datos son idénticos a los que aparecen en el formulario de gestión de especímenes. Consulte el capítulo correspondiente para obtener más información sobre cómo utilizarlos.

Cada uno de los valores, el original y el editado se muestra en una pestaña distinta, muy similares entre sí.

En el caso de la taxonomía, los campos editados **HAN DE ESTAR RELLENOS SIEMPRE**, y junto al nombre editado debemos recoger el motivo de dicha reasignación entre los siguientes: “re-identificación”, “actualización nomenclatural”, “estandarizado” y “por defecto”. Así mismo es necesario identificar a la persona que ha hecho la reasignación por motivos de seguimiento de los cambios. La opción por defecto rellena los campos con la opción original, si se quiere simplemente confirmar esa identificación.

Figura 4.1.- Formulario de Gestión de Citas. La información geográfica y de nombres está pareada, en pestañas independientes.



¡ATENCIÓN!

Los casos de **sinonimia** no deben reflejarse aquí, sino en la tabla de nombres: esta información se tendrá en cuenta a la hora de producir los listados. En los campos “editados” sólo se indican los cambios que afectan a esta cita en particular.

La información geográfica funciona de manera muy similar: dos pestañas, con la información original y la corregida pero con una diferencia: **SÓLO DEBEN RELLENARSE** los campos que cambian, no el juego completo. También se realiza gestión de la **aportación corológica** de la cita. Al pulsar el botón Cambiar, se abre un formulario donde podemos elegir el tipo de aportación corológica que representa esta cita, así como el ámbito geográfico de la aportación.

El resto de campos del formulario son ya conocidos, si bien existe una última parte no contemplada hasta ahora: la asignación de la cita a una **referencia bibliográfica**. Al pulsar sobre el botón Buscar ref. activa, se abre un formulario a través del cual podemos seleccionar una referencia bibliográfica de las almacenadas en el **sistema de gestión bibliográfica de BIBMASTER**. Podemos buscar

la referencia deseada alfabéticamente por el nombre del primer autor, o bien a través del identificador bibliográfico de la referencia (Id_Bib), si lo conocemos.

En el caso de que la información sobre la referencia bibliográfica no sea correcta, o si la referencia bibliográfica deseada no se encuentra aún incluida en BIBMASTER, podremos modificar las referencias existentes mediante el botón Editar registro. El formulario que se nos abre a continuación está descrito en el capítulo de gestión bibliográfica de este manual (capítulo 8).

Si por el contrario, localizamos la cita deseada en cualquiera de los dos desplegados, podemos transferir los datos al formulario anterior mediante el botón Pasar referencia seleccionada a la cita, activarla y salir.

Cuando se active de nuevo el formulario de gestión de citas, la referencia seleccionada se habrá convertido en la referencia activa. Una vez comprobado que se trata de la referencia correcta, podemos asignarla a la cita activa mediante el botón Dar ref. activa a la cita, o bien mediante el botón marcado con una flecha entre los dos campos de texto. Para asignar los siguientes registros a esta referencia bibliográfica, sólo será necesario realizar la última operación, ya que la referencia activa se mantendrá.

Disponemos, por último, de un campo de control: excluido, que nos servirá para filtrar los registros antes de hacer extracciones: listados, informes, etc.

2.- LISTADOS COROLÓGICOS

A la hora de obtener un listado de las citas almacenadas para un determinado taxon o grupo de táxones, tenemos dos opciones:

1. Producción de “**Bases Corológicas**”.

Desde la pestaña Especímenes y Citas del Menú Principal y presionando el botón Listados, consultas y Bases Corológicas, se puede acceder al formulario del mismo nombre.

En este formulario se pueden seleccionar las citas a incluir por diversos criterios, y producir listados de citas idénticos a los incluidos en las “Bases Corológicas de Flora Micológica Ibérica” publicadas en los Cuadernos de Trabajo de Flora Micológica Ibérica². Consulte el Capítulo 13 (Informes) y el Anexo II (Informes y Salidas) de este manual para obtener más información.

² Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Real Jardín Botánico, 1990-.

2. Información corológica en **listados de información a nivel de taxon**.

Los listados producidos por el sistema de gestión de información a nivel de taxon pueden incluir la información almacenada en el sistema de gestión de citas de BIBMASTER, agrupada por nombre de taxon. Consulte el punto 5 del capítulo 13: Informes y el Anexo II: Informes y Salidas, para obtener más información.

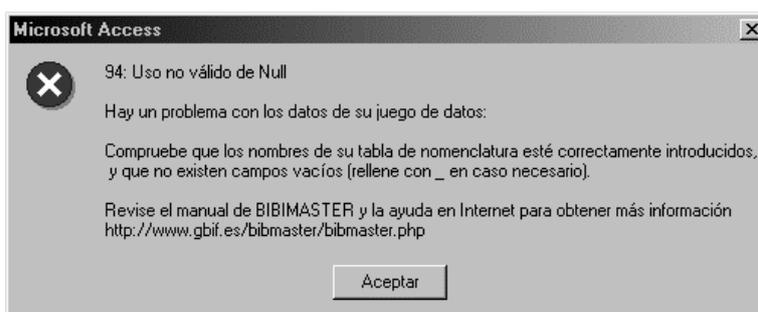
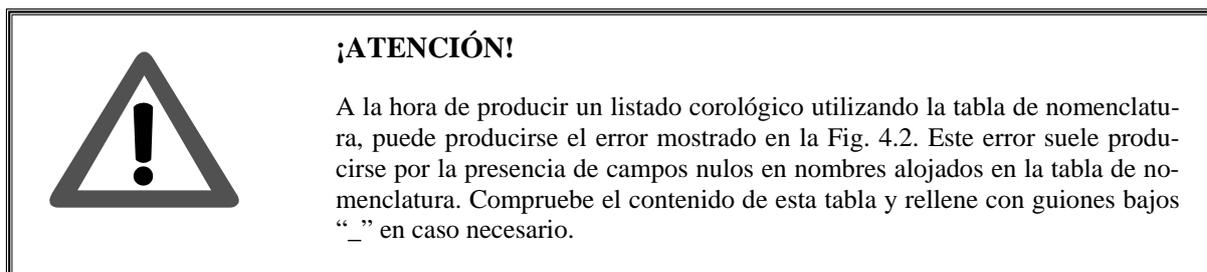


Figura 4.2.- Mensaje de error en la generación de listados corológicos. Este mensaje se produce al generar listados corológicos enlazados a tablas de nomenclatura incompletas.

Gestión de Localidades

Gracias a la **gestión de localidades de BIBMASTER** se puede mantener una pequeña base de datos con las localidades más utilizadas, de modo que la introducción de los datos sea sencilla y exenta de errores.

Otro de los beneficios del mantenimiento de este tipo de base de datos de localidades es poder “reciclar” la ficha completa de una localidad para otro espécimen referido a esa misma localidad cuya referencia geográfica sea incompleta.



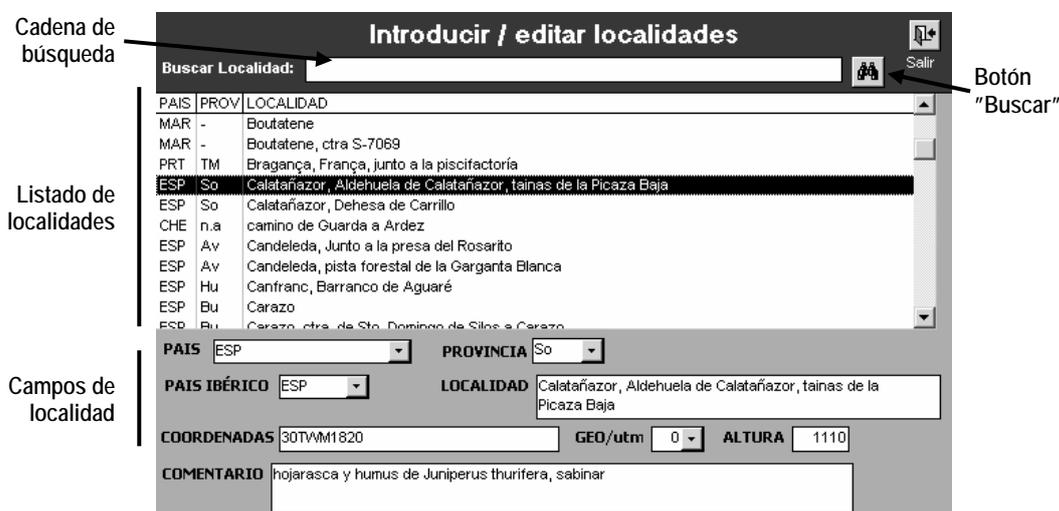
¡ATENCIÓN!

Hay que proceder con **extrema cautela** a la hora de reutilizar registros de localidades y sólo hacerlo cuando se esté completamente seguro de que las localidades son idénticas. La existencia de topónimos idénticos en distintas provincias o las distintas sensibilidades de las coordenadas geográficas de dos citas distintas, son algunos de los puntos a tener en cuenta antes de proceder así.

Para cada localidad se almacena el **país**, la **provincia**, el **municipio**, la **localidad** propiamente dicha, las **coordenadas** (UTM o geográficas), la **altitud**, y un campo de **comentarios** donde se puede introducir cualquier información adicional que se crea necesaria.

1.- FORMULARIO “GESTIÓN DE LOCALIDADES”

Al formulario de gestión de localidades puede accederse a partir de la pestaña de Especímenes y Citas del Menú Principal.



Introducir / editar localidades

Buscar Localidad:

PAIS	PROV	LOCALIDAD
MAR	-	Boutatene
MAR	-	Boutatene, ctra S-7069
PRT	TM	Bragança, França, junto a la piscifactoría
ESP	So	Calatañazor, Aldehuela de Calatañazor, tainas de la Picaza Baja
ESP	So	Calatañazor, Dehesa de Carrillo
CHE	n.a	camino de Guarda a Ardez
ESP	Av	Candeleda, Junto a la presa del Rosarito
ESP	Av	Candeleda, pista forestal de la Garganta Blanca
ESP	Hu	Canfranc, Barranco de Aguaré
ESP	Bu	Carazo
ESP	Bu	Carazo, ctra. de Sto. Domingo de Silos a Carazo

PAIS: PROVINCIA:
PAIS IBÉRICO: LOCALIDAD:
COORDENADAS: GEO/utm: ALTURA:
COMENTARIO:

Figura 5.1.- Formulario de Gestión de Localidades. El listado navegable de localidades y el sistema de búsqueda hace muy fácil encontrar cualquier localidad almacenada.

En la parte central del formulario se muestra un listado de todas las localidades almacenadas en nuestro juego de datos de BIBMASTER. Para poder **realizar búsquedas** existe un cuadro en la parte superior del formulario: allí introduciremos la cadena de búsqueda, y al presionar sobre el botón con los prismáticos , filtraremos el listado para que muestre los resultados coincidentes con la cadena de búsqueda (en los campos Municipio y Localidad). Para volver al **listado completo**, es necesario borrar el contenido de la caja de búsqueda, y presionar de nuevo el botón con los prismáticos.

En la parte inferior del formulario se nos muestran todos los campos correspondientes al registro seleccionado. Se pueden modificar los campos en cualquier momento, para corregir/añadir información.

Para añadir un nuevo registro de localidad, tan sólo es necesario presionar el botón de nuevo registro , y rellenar los campos disponibles.

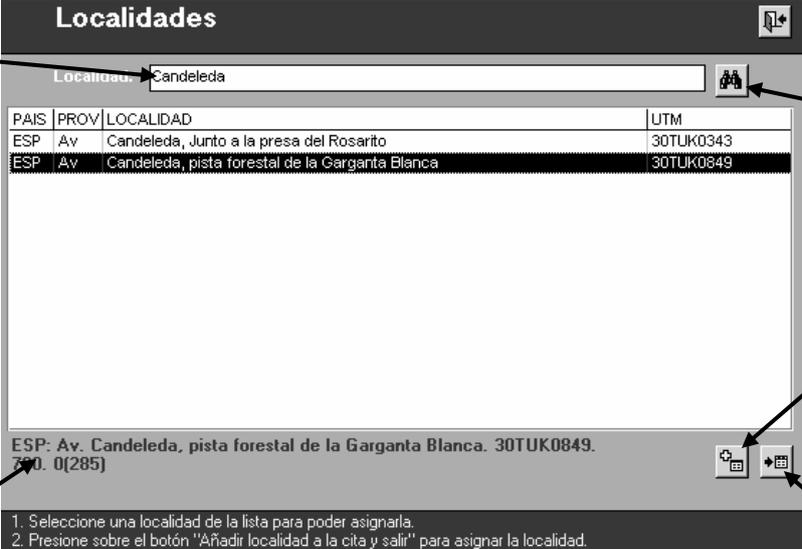


NOTA

El formato válido para la introducción de coordenadas geográficas en BIBMASTER es: GG°MM'SS"N GG°MM'SS"E (donde G = grado, M = minuto, S = segundo). Las dos componentes se separan por un único espacio.

2.- FORMULARIO DE BÚSQUEDA DE LOCALIDADES

Desde los formularios de introducción de especímenes y de citas, se puede acceder al sistema de gestión de localidades mediante el botón . Cuando lo pulsamos, aparece un formulario que muestra todas las localidades almacenadas en nuestro juego de datos, tal y como muestra la fig. 5.2.



Localidades

Cadena de búsqueda: Candeleda 

PAIS	PROV	LOCALIDAD	UTM
ESP	Av	Candeleda, Junto a la presa del Rosarito	30TUK0343
ESP	Av	Candeleda, pista forestal de la Garganta Blanca	30TUK0849

Localidad seleccionada: ESP: Av. Candeleda, pista forestal de la Garganta Blanca. 30TUK0849. 790. 0(285)

1. Seleccione una localidad de la lista para poder asignarla.
2. Presione sobre el botón "Añadir localidad a la cita y salir" para asignar la localidad.

Botón "Buscar"

Abrir Formulario gestión localidades

Añadir localidad a la cita y salir

Figura 5.2.- Formulario de búsqueda de Localidades. Mediante el cuadro de búsqueda podemos filtrar el listado por el criterio que deseemos.

Este formulario está dotado de un cuadro de búsqueda de localidad, que funciona de manera idéntica al expuesto al principio de este capítulo: cuando introducimos una cadena y presionamos el botón de buscar , aparecen en el listado sólo aquellas localidades que incluyen nuestro criterio de búsqueda en los campos Municipio o Localidad. Al seleccionar una de ellas, todos los datos asociados aparecen consignados debajo del listado de localidades a modo de cita. Si deseamos volver a ver la lista completa de localidades, tan sólo hay que dejar en blanco el campo de búsqueda, y pulsar sobre el botón buscar .

Si precisamos editar una entrada, o crear una nueva no recogida hasta el momento, podemos presionar sobre el botón Gestión de localidades , que nos abrirá el formulario descrito en el punto número 1 de este capítulo.

De vuelta al formulario de selección, y una vez tengamos seleccionada la entrada deseada, tan sólo hay que presionar sobre el botón Añadir localidad a la cita y salir , para importar la información al formulario de llamada y seguir con el trabajo.

Autores y Abreviaturas

La **gestión de los autores y de sus abreviaturas** es otra de las piezas claves de BIBMASTER. La creación y el mantenimiento de una pequeña **tabla de autores** es una inversión de tiempo que se rentabiliza en un corto espacio de tiempo. Una vez tengamos recogidos los autores más frecuentes para la bibliografía utilizada y los táxones que manejemos, el proceso de introducción de datos y de corrección de los mismos se simplifica de manera considerable.

1.- FORMULARIO “GESTIÓN DE AUTORES”

Para acceder al sistema de gestión de autores tenemos la pestaña 2.- Autores del Menú Principal. Presionando sobre Gestión de Autores accedemos al formulario principal de gestión de autores (Fig. 6.1).

Figura 6.1.- Formulario de Gestión de Autores. Para cada autor se puede almacenar gran cantidad de información, dividida en campos independientes.

En la parte izquierda del formulario podemos ver un listado de todos los autores que hay recogidos en nuestro juego de datos de BIBMASTER. Cuando seleccionamos uno de ellos, podemos ver la ficha completa con su nombre completo, iniciales, campos de control (A buscar, comprobado), etc. Si

el autor está recogido en alguno de los volúmenes del “Authors of Plant Names” de Brummit & Powell³ también puede reflejarse en el campo correspondiente a la derecha del formulario.

Como es norma dentro de BIBMASTER, la diferencia entre el campo Nota y el campo Observaciones es que el primero se incluye en resúmenes, informes, etc., mientras que el campo Observaciones contiene información de control que sólo es visible desde los formularios.

También se pueden recoger **una o varias firmas**, para aquellos casos en los que un autor pueda aparecer con distintas grafías como firmante en las publicaciones. Siempre existe una **grafía “preferida”** u oficialmente aceptada, que es la incluida en la parte principal del formulario. Para recoger el resto de ellas existe la pestaña Firma, con campos separados para las iniciales, y los apellidos.

	Firma iniciales	Firma apellidos
▶		Lang.
*		Lange

Registro: 1 de 2

Figura 6.2.- Control de Firmas.

Este control de firmas tiene una **doble función** cuando BIBMASTER se utiliza para la gestión de bibliografías: por un lado posibilita la **inclusión de datos** sobre referencias bibliográficas independientemente de la grafía utilizada para la firma del autor, acelerando el proceso de informatización. Por otro lado, una vez introducidos los datos, permite **localizar todas las obras de un determinado autor**, independientemente de la grafía utilizada para su firma en cada una de ellas.

2.- DICCIONARIO PRELIMINAR DE AUTORES

Para facilitar la creación de la tabla de abreviaturas de autores y evitar tener que introducir manualmente las abreviaturas, BIBMASTER permite realizar un **diccionario preliminar de autores** a partir de los firmantes de las referencias bibliográficas o los nombres de taxones informatizados. Para ello sólo hay que seleccionar la opción Gestión de diccionario de autores en la pestaña 2.- Autores del Menú Principal.

En un proceso que consta de tres partes, todas incluidas en un único formulario:

1. Creación del diccionario preliminar de autores

Como hemos comentado anteriormente, existen **dos fuentes** estándar para crear un diccionario preliminar: las **referencias bibliográficas** y los **nombres de los taxones**. En la parte superior del formulario existen dos botones que rellenan automáticamente los valores de los distintos campos para los dos tipos de exportaciones.

³ R.K. Brummitt and C.E. Powell, 1992, “**Authors of Plant Names**”, Royal Botanic Gardens, Kew. ISBN 0 947643 44 3.

Sin embargo, podemos realizar exportaciones personalizadas rellenoando manualmente los nombres de las tablas y/o de los campos, si así lo deseamos.

The screenshot shows a web application titled "GESTION DE DICCIONARIO DE AUTORES". At the top, there are two buttons: "A partir de nombres de taxones" and "A partir de referencias bibliográficas". Below these are two tabs: "Autores" and "Salir". The main content is divided into three sections:

- 1. Creación del diccionario preliminar:** Contains input fields for "Nombre de la tabla con los autores:" (M_nombres), "Nombre del campo con los autores:" (autabre), and "Nombre de la tabla destino (diccionario preliminar):" (C_Autores). There are radio buttons for "Autores de:" with options "trabajos (inicales por detrás)" and "nombres científicos (inicales por delante)". A "Hacer diccionario" button is present.
- 2. Comprobación de los datos:** Contains a "Ver datos importados" button.
- 3. Traspasar diccionario preliminar:** Contains input fields for "Nombre de la tabla de 'diccionario preliminar de autores':" (C_autores) and "Nombre de la tabla destino:" (M_Autores). A "Traspasar registros" button is present. A note states: "* Los registros de autores que ya se encuentran en la tabla destino, no ser traspasarán".

At the bottom, a note reads: "Para facilitar el trabajo los botones 'A partir de nombres de taxones' y 'A partir de referencias bibliográficas' configuran automáticamente el formulario, pero dicho trabajo se puede realizar independientemente de los botones."

Figura 6.3.- Formulario de Gestión del diccionario de Autores. El proceso se divide en 3 partes, que pueden ejecutarse independientemente.

2. Comprobación de los datos

Antes de traspasar los nombres exportados a la tabla principal, es conveniente revisar qué valores vamos a incluir, y eliminar aquellos registros que no deseamos que entren en nuestra tabla. Para ello podemos presionar el botón “Ver datos importados”, que nos abre la tabla intermedia con los autores extraídos. Cuando terminemos de hacer las operaciones necesarias, cerramos la tabla abierta y volvemos al formulario.

3. Traspaso de registros del diccionario preliminar a la tabla principal de autores

Por último, sólo hemos de pulsar sobre el botón “Traspasar registros” para incluir los nombres no coincidentes de nuestra tabla intermedia en la tabla principal (los nombres ya existentes en la tabla principal no son incluidos).

3.- LISTADO DE AUTORES

La última acción que podemos realizar respecto a los autores y sus abreviaturas es generar un listado completo con todos los autores recogidos. El listado se produce en MS Word[®], de modo que puede imprimirse o incluirse en otros documentos con facilidad.

Para producir el listado, existe un botón en la parte derecha de la pestaña 2 Autores del Menú Principal. Antes de generar el listado, podemos seleccionar un rango de autores a incluir, o bien imprimir sólo los autores que tengan activados los campos de comprobado y/o a buscar.

El resultado se presenta en formato MS Word® a doble columna, si bien una vez generado puede exportarse a cualquier otro documento.

4.- PESTAÑAS DE GESTIÓN DE AUTORES

En muchos formularios (Gestión de abreviaturas de publicaciones, Gestión de nomenclatura,...) podremos encontrar la indicación **Gestión de autores** junto a una casilla de verificación que podemos marcar (figura 6.4). Si lo hacemos, aparecerá en el lugar adecuado del formulario una pestaña llamada Gestión de autores, semejante al mostrado en la fig. 6.5. Esta es otra de las potentes herramientas de BIBMASTER: si disponemos de la base de abreviaturas de autores como se explica en este capítulo, podremos **corregir automáticamente los autores de publicaciones**, de descriptores de táxones, etc. En los formularios en los que existan varias cadenas de autores, se presentan en la parte superior de la pestaña los distintos campos sobre los que es posible realizar el análisis, para que seleccionemos el adecuado.

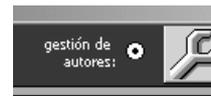


Fig. 6.4. Gestión de Autores



Figura 6.5.- Pestaña de Gestión de Autores. Esta pestaña está presente en muchos formularios de BIBMASTER .

Cuando activamos la pestaña, se presenta en la parte superior izquierda el nombre del autor o autores, tal y como acompaña al registro (“Cadena analizada” en fig. 6.5). En la parte inferior izquierda se presenta el **resultado del análisis** previo de los autores: se separan cada uno de los integrantes de la cadena de autores, junto a los operadores que separan dichos integrantes (“,”, “&”, “in”, “ex”, etc.). El **color de fondo** de cada uno de los autores analizados indica el status de esa abreviatura o nombre de autor dentro de nuestra recopilación de autores:

- **BLANCO (TEXTO EN NEGRO):** La abreviatura del autor está recogida en BIBMASTER como abreviatura válida.
- **AMARILLO (TEXTO EN ROJO):** No se encuentra la abreviatura del autor en la base de datos de autores de BIBMASTER. O bien se trata de un error ortográfico, o no se ha recogido aún como abreviatura válida. Debe solucionarse la situación.
- **GRIS (TEXTO EN AZUL):** La abreviatura del autor se ha incluido en la lista de ignorados. Cuando la situación de la abreviatura se aclare puede resolverse del mismo modo que un autor no reconocido.
- **AZUL (TEXTO EN NEGRO):** Abreviatura corregida en esta sesión.

En el caso tanto de las **abreviaturas desconocidas** como en las **ignoradas**, es necesario tomar una decisión. Pulsando sobre la abreviatura en cuestión, aparece un nuevo cuadro en el centro de la pestaña: en este cuadro se listan las abreviaturas más próximas a la problemática. Las **posibilidades** que se nos presentan en ese momento son varias:

1.- Elegir una de las propuestas listadas (2a): haciendo doble click en una de las propuestas se sustituye la abreviatura original del autor por la propuesta en la parte derecha de la pestaña. Si queremos ver como sería el resultado completo una vez unidas de nuevo todas las abreviaturas junto con nuestra modificación, debemos pulsar sobre el botón Proponer (2c). Aparece un nuevo cuadro bajo el original, con la cadena de autores completa. En este momento podemos realizar cambios manualmente o, si estamos de acuerdo con la nueva propuesta, presionamos sobre el botón Corregir y se sustituye en el registro el contenido original por el propuesto.

2.- Validar esa abreviatura (2b): Si se trata de una abreviatura válida, no recogida hasta ese momento podemos darla como válida. Seleccionándola y presionando sobre el botón Añadir a Autores se abre un formulario donde podemos rellenar toda la información sobre esta abreviatura de la que dispongamos. A partir de ese momento entra a formar parte de las abreviaturas válidas recogidas en nuestro juego de datos de BIBMASTER.

3.- Corregir manualmente el autor (2c): Si no tenemos todos los datos o no deseamos añadir esta abreviatura a nuestro juego de datos por el momento, pero al menos conocemos la abreviatura válida para ese autor, podemos corregirla directamente sobre el cuadro que aparece al presionar el botón Proponer. Con Corregir sustituimos el contenido original por el propuesto.

4.- Ignorar esa abreviatura: Si estamos revisando gran cantidad de abreviaturas y no podemos tomar una decisión en ese mismo momento podemos ignorar esa abreviatura hasta

que dispongamos de la información necesaria. Seleccionando la abreviatura y sobre el botón Ignorar, se añade esa abreviatura a la tabla de ignorados. Si queremos revisar esta tabla, tan solo hay que presionar sobre el botón con una pequeña lupa , junto al botón Ignorar. Para corregir un autor ignorado, se sigue el mismo procedimiento descrito para los registros no recogidos.

Aparte de estas opciones se nos presentan dos botones más: el botón Al siguiente problemático sirve para saltar al siguiente registro que presente una abreviatura problemática, en el caso de que estemos realizando una revisión general de todos nuestros registros. El botón Autores  abre el formulario de gestión de autores, para que podamos consultar, corregir, añadir, o realizar cualquier otra acción que necesitemos sobre la base de datos de abreviaturas de autores de BIBMASTER.

Abreviaturas de Publicaciones

Otra útil herramienta de BIBMASTER es la **gestión de publicaciones y de sus abreviaturas**. El escenario es similar al que hemos encontrado en otras ocasiones: el mantenimiento de una tabla de publicaciones conlleva una inversión de tiempo, pero que también se rentabiliza rápidamente en lo que a la calidad de los datos almacenados se refiere.

BIBMASTER está preparado para gestionar todo tipo de referencias de obras bibliográficas, si bien posee campos específicos para almacenar información sobre dos obras de referencia para publicaciones científicas: *Botanico-Periodicum-Huntianum*⁴ y *Taxonomic Literature 2ª Ed*⁵.

Botanico-Periodicum-Huntianum (**B-P-H**) es un compendio de 12.000 abreviaturas validadas de **publicaciones periódicas** del ámbito de la botánica, más 12.000 abreviaturas no estándar para este tipo de publicaciones. Existe un suplemento: *Botanico-Periodicum-Huntianum/Supplementum*, que recoge referencias de cerca de 25.000 publicaciones.

En cuanto a las **publicaciones autónomas**, la obra de referencia es *Taxonomic Literature 2ª Ed* (**TL-2**) que consiste en 7 volúmenes y 6 suplementos con información de cerca de 30.000 trabajos del ámbito de la botánica.



NOTA

El contenido de la obra *Taxonomic Literature* puede consultarse a través de Internet. Su dirección es:

<http://t12.idcpublishers.info/>

Debido a esto, puede encontrar botones, pestañas y formularios referentes a la gestión de abreviaturas de publicaciones en BIBMASTER marcadas con las siglas BPH-TL2, si bien se suele utilizar un pequeño icono en forma de libro.

⁴ Lawrence, George H.M. (ed.), 1968, *Botanico-Periodicum-Huntianum*, Hunt Institute for Botanical Documentation.

⁵ Stafleu, F.A. & R.S.Cowan, 1976-1988 y Stafleu y Mennega, 1992, *Taxonomic Literature - A selective guide to botanical publications and collections with dates, commentaries and types - 2nd Edition*, Regnum vegetabile series, International Association of Plant Taxonomy.

1.- FORMULARIO “GESTIÓN DE PUBLICACIONES”

Para acceder al sistema de gestión de las abreviaturas está la pestaña 3.- Abreviaturas de publicaciones del Menú Principal. Allí existe un único botón de gestión de abreviaturas que nos da paso al formulario principal de gestión de publicaciones.

Visión general

The screenshot shows a web form for managing publications. At the top, there's a header 'B-P-H/TL-2' and a button 'gestión de autores'. Below this, there are several input fields: 'Comité' (with value 'WIllik'), 'Abreviatura' (with value 'Suppl. Prodr. Fl. Hispan.'), 'Fechas' (with value '1893'), 'Signatura Bibl.' (with value 'F(46) WIL'), 'Biblioteca' (with value 'MA'), 'Comprobada' (checked), 'Excluida' (unchecked), 'Libro' (checked), 'TL-2' (with value '17.871'), 'BPH' (empty), 'Idem_BPH' (unchecked), 'FI' (checked), and 'FMI' (unchecked). Below these are tabs for 'Comentbib, Obs., etc.', 'Lista de navegación', and 'Precedida / sucedida'. The 'Comentbib' section contains a text area with the value 'H.M. Willkomm, 'Supplementum Prodromi florum hispanicae...' Stuttgart, 1893 [XII.1893]'. The 'Observbib' section contains 'tomo 6; tomo 8'. At the bottom, there are fields for 'Ciudad' (with value 'Stuttgart') and 'Depende de' (empty).

Figura 7.1.- Formulario de Gestión de Abreviaturas de Publicaciones.

En la parte superior de este formulario se encuentra la **información de la publicación**, asociada en distintos campos. En el campo comité se introducen los nombres estandarizados de los autores de la publicación. Las referencias o firmas de la biblioteca de referencia utilizada dentro de su proyecto se pueden almacenar en los campos Biblioteca y Signatura Bibl. También se pueden recoger las referencias a las obras TL-2 y BPH en sendos campos. Por último existen otros campos de control en forma de casillas de verificación, como comprobada, excluida, etc. (ver fig. 7.1).

En la parte superior del formulario tenemos varios objetos ya conocidos: la casilla de selección de Gestión de autores, que muestra la pestaña de gestión de autores, descrita en el capítulo 6.4. A su derecha, el botón de configuración de entrada de datos  que bloquea o repite automáticamente los campos que no deseamos rellenar manualmente. También está el botón de gestión de autores  que abre el formulario general de gestión de autores, descrito en el capítulo 6.1.

Pestaña “Lista de navegación”

Esta pestaña presenta un listado completo de **todas las abreviaturas de publicaciones** que tenemos almacenados en nuestro juego de datos de BIBMASTER. Si presionamos sobre una entrada del listado, la información correspondiente a ese registro se muestra en la parte superior del formulario.

Pestaña “Precedida/Sucedida”

Esta pestaña da soporte a situaciones muy determinadas: en ocasiones, en la vida de una publicación periódica se han producido cambios en las características de la publicación o incluso en el título. Para poder reflejar este hecho -no sólo como fichas determinadas para cada uno de los periodos, sino para relacionarlas entre ellas- existe este sistema.

Por ejemplo, la revista editada en el Real Jardín Botánico de Madrid (CSIC) ha tenido tres periodos, con distintos nombres, que sin embargo mantienen una numeración continua de sus volúmenes:

1. “Anales del Jardín Botánico de Madrid”, de 1941 a 1950.
2. “Anales del Instituto Botánico Cavanilles” de 1951 a 1980.
3. “Anales del Jardín Botánico de Madrid, de 1980 hasta la actualidad.

Para incluir esta información en BIBMASTER haríamos 3 fichas distintas, relacionadas de manera evidente: 1 sucedida por 2, 2 precedida por 1 y sucedida por 3 y 3 precedida por 2.

Gestión Bibliográfica

Uno de los elementos clásicos de BIBMASTER: la **gestión de bibliografías** y la producción de **listados bibliográficos**. Este aspecto sigue teniendo un papel predominante en la aplicación, ya sea como soporte para el resto de información de un proyecto de biodiversidad, o bien como un fin en sí mismo.

Toda la información sobre referencias bibliográficas se maneja desde la pestaña 4 Referencias Bibliográficas del Menú Principal. Las dos acciones principales a realizar con las referencias bibliográficas son, por un lado, gestionar (añadir, modificar, eliminar...) las referencias bibliográficas, y por otro, producir listados de bibliografía.

1.- FORMULARIO “GESTIÓN DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS”

La gestión de bibliografía se hace fundamentalmente desde este formulario, que se abre desde el correspondiente botón del menú principal.

Visión general

The screenshot shows the 'Gestión de Referencias Bibliográficas' form. At the top, it displays 'Nº Ref.: 554' and a 'Configurar entrada de datos' button. The main form fields include: 'Autor: Giráldez,X., Rico,E., Romero,T. & Sánchez-Rodríguez,J.A.', 'FECHA: (1986)', 'Título: Contribución al conocimiento corológico de los pteridófitos del Centro-Oeste hispano', 'Selec. >' and 'Comité:' dropdowns, 'Bib_abrev: Acta Bot. Malacitana', 'Publicación: Málaga', 'Vol. y Pag. 11: 302-309', 'LIBRO:' checkbox, 'NOTA:' and 'OBS.: Revisar citas p. 308' text areas. Below these are tabs for 'Palabras clave y campos de control', 'Gestión de autores', 'Enlaces', and 'Listado de referencias'. The 'Palabras clave y campos de control' section contains a 'Palabras clave' table with entries 'Palabras clave', 'Península Ibérica', and 'Pteridophyta', a 'Registro:' counter set to 3, and an 'Añadir nueva palabra clave al tesoro' button. To the right, there is a 'Signatura' field with 'MA-4589', an empty 'Nº Ref:' field, a 'Guardar registro' button, and checkboxes for 'A buscar:' (unchecked) and 'Válida:' (checked). Annotations with arrows point to various elements: 'Acceso al sistema de gestión de publicaciones' points to a book icon; 'Listado de palabras clave' points to the table; 'Acceso al tesoro' points to the 'Añadir...' button; 'Bloquea Autores y comité' points to the 'Comité:' dropdown; 'Nº referencia activa' points to the 'Nº Ref.: 554' field; 'Configurar entrada de datos' points to the top right button; 'Campos referencia bibliográfica' points to the main form fields; 'Referencias biblioteca' points to the 'Guardar registro' button; and 'Campos de control' points to the 'A buscar:' and 'Válida:' checkboxes.

Figura 8.1.- Formulario de Referencias Bibliográficas.

En este formulario, se presentan todos los campos referentes a una referencia bibliográfica de un solo vistazo. Los campos son los habituales: autor, título, fecha..., más los explicados en el capítulo

de abreviaturas de publicaciones: comité, Bib_abrev, libro... y los ya habituales en BIBMASTER: Nota (se imprime) y Observaciones (no se imprime).

Uno de los elementos que aún no había aparecido en este manual son las **palabras clave** (*keywords*). Cada registro bibliográfico puede tener una o varias palabras claves asociadas, que definen los conceptos fundamentales que afectan a la referencia. Con todas las palabras claves definidas en BIBMASTER se genera un **tesauro** (*thesaurus*). Un **tesauro** se puede definir como una lista estructurada de conceptos, que representan el contenido de un conjunto de documentos, y ayudan a la correcta indexación y recuperación de la información almacenada. En nuestro caso, la utilización del tesauro nos puede servir para realizar búsquedas de bibliografía relacionada con distintos conceptos, reflejados en palabras clave. Del mismo modo, con un vistazo al listado de palabras claves asociadas a un documento, podemos hacernos una idea del contenido del mismo.

Añadir palabras claves a una referencia bibliográfica es un proceso muy sencillo. Si la palabra clave ya existe en el tesauro, tan sólo tenemos que seleccionarla en el desplegable de palabras claves. Podemos seleccionar tantas palabras claves como estimemos necesario para cada referencia bibliográfica, puesto que a cada palabra clave que añadimos aparecerá una nueva entrada vacía.

Si la palabra clave que deseamos añadir no está todavía incluida en el tesauro, la primera acción a realizar es incluirla en el mismo. Para ello debemos presionar sobre el botón Añadir nueva palabra clave al tesauro. Se nos abre un pequeño formulario donde podemos, en primer lugar, revisar todas las palabras claves existentes en el tesauro. Si ninguna de las existentes se adapta a nuestras necesidades, podemos escribir la palabra clave propuesta en el cuadro Palabra:, y presionando sobre el botón del lapicero añadir la palabra al tesauro.

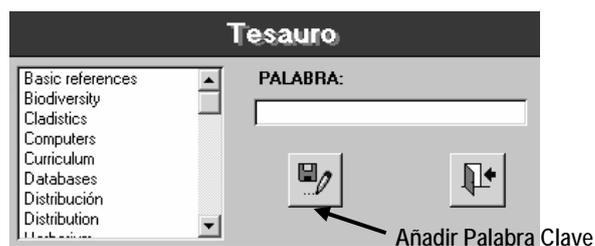


Fig. 8.2. Tesauro

Cuando volvamos al formulario de origen, ya estarán disponibles las nuevas palabras clave que hemos incorporado.

Pestaña “Gestión de Autores”

Esta pestaña es idéntica a la que aparece en otros lugares de BIBMASTER, y su funcionalidad ya fue explicada en el capítulo 6.4. La única diferencia existente es que en la parte superior podemos elegir la cadena a tratar: autor o comité.

Pestaña “Enlaces”

En esta pestaña podemos añadir enlaces a documentos en Internet, o a documentos locales, que tengan relación con la referencia bibliográfica: documentos electrónicos, imágenes, páginas web relacionadas, etc.

Para ayudar a la localización de archivos locales, existe un botón a la derecha del campo URL, que nos permite navegar en nuestro ordenador para localizar el archivo en cuestión. Para enlaces a archivos de Internet, es necesario introducirlos manualmente, o a través del portapapeles.

Una vez añadidos los enlaces, podemos acceder directamente a los mismos, presionando sobre su URL correspondiente.

Pestaña “Listado de referencias”

En la última pestaña se nos presenta un listado completo de las referencias bibliográficas introducidas hasta el momento. Pulsando sobre una de ellas, podemos acceder a toda la información almacenada a través del formulario superior.

2.- PRODUCCIÓN DE BIBLIOGRAFÍAS

La producción de listados bibliográficos se realiza a través del formulario Consultas y producción de bibliografías al que se accede desde el botón Listados y consultas bibliográficos de la pestaña 4 Referencias bibliográficas del Menú Principal.

Este formulario contiene gran cantidad de información, debido a la gran cantidad de operaciones que puede realizar. Vamos a analizar detenidamente su funcionamiento:

Lo primero que debemos saber **sobre qué registros** queremos obtener el listado bibliográfico. Si nuestra intención es obtener un listado de todos los registros el proceso de generación del listado se simplifica enormemente. Si sólo queremos tratar parte de los registros, tenemos que tener claro qué **criterios de selección** vamos a aplicar para nuestros registros. En último lugar, tenemos que determinar qué **tipo de salida** queremos para nuestros datos.

Selección de registros

La primera operación que deberíamos realizar antes de comenzar el proceso de extracción es asegurarnos de que no hay **ningún registro seleccionado previamente**. Para ello, podemos comprobar que el número indicado en la parte inferior derecha del formulario es 0, o bien presionar directamente sobre el botón Desmarcar todos del grupo superior Selección de registros.

Figura 8.3.- Formulario de Producción de Bibliografías.

La operación más simple que podemos realizar es **seleccionar todos los registros** almacenados en BIBMASTER. Para ello tan sólo hay que presionar sobre el botón Marcar todos en la parte superior derecha del formulario.

Otra de las operaciones que pueden realizarse rápidamente es producir un listado de las **referencias marcadas como a buscar** en el formulario de gestión de referencias bibliográficas. Presionando sobre el botón Impr. Ref. a buscar se abre directamente un documento combinado de MS Word® con el listado de referencias marcadas. Este listado está ordenado por el campo signatura, de modo que podamos organizar eficientemente las búsquedas en la biblioteca de referencia.

Pero a la hora de producir listados bibliográficos, lo más habitual es que queramos realizar una **selección previa** de los registros a incluir. Vamos a analizar las distintas opciones de las que disponemos.



NOTA

Los diferentes métodos de selección pueden combinarse entre sí, para realizar selecciones más complejas.

1.- Selección por palabra clave:

Si queremos realizar una selección en relación a una determinada palabra clave, utilizaremos la parte del formulario encabezada por Selección por palabra clave. Lo primero es elegir la **operación** que queremos realizar en relación a la palabra clave:

- Selecciona añade a la selección los registros que posean esa palabra clave.
- Restringe mantiene en la selección sólo aquellos registros que tienen esa determinada palabra clave.
- Deselecciona elimina de la selección los registros relacionados con esa palabra clave.

Existe otra función similar que es la selección por tabla de palabras clave, que funciona de la misma manera pero la entrada de los criterios de búsqueda se realiza a través de una tabla auxiliar que ha de almacenar en un único campo las palabras claves a partir de las cuales queremos realizar la selección.

2.- Selección individual:

También podemos añadir o eliminar registros de la **selección de manera individual**. Para ello haremos uso de la sección a) Selección individual del formulario. Tenemos dos menús desplegables, según cómo queramos que se nos presenten los datos: ordenados por el campo autor, o por el identificador bibliográfico Id_Bib. Una vez tengamos seleccionada una referencia en uno de los dos desplegables sólo tenemos que presionar sobre el botón correspondiente, disponible a su derecha: marcar o desmarcar, según la operación que deseemos realizar. Si queremos revistar un registro en particular también podemos pulsar sobre el botón Editar.

3.- Selección por autor

En este caso, se nos ofrece un cuadro de texto donde podremos introducir el nombre del autor (o una parte) cuyas citas queramos seleccionar.

4.- Selección por título.

Por último, también podemos seleccionar las citas a partir del título de la obra bibliográfica donde aparecen. Al pulsar sobre el botón Marcar por título -> se abre un formulario donde podremos introducir los criterios de búsqueda, para encontrar esos registros seleccionados de vuelta al formulario de selección.

Operaciones disponibles con los registros seleccionados

Una vez hemos seleccionado los registros sobre los que queremos operar, es el momento de decidir qué operaciones queremos realizar. Tenemos tres opciones:

1.- Revisión de la selección.

Pulsando sobre el botón Ver marcados situado bajo el número de registros seleccionados, aparecen listados en una ventana donde podemos comprobar si se ajustan a lo que pretendíamos o si es necesario modificar los criterios de selección.

2.- Obtención de listados bibliográficos.

La opción que más frecuentemente utilizaremos es la producción de listados bibliográficos. Tenemos disponibles 3 tipos distintos de listados:

- **Listado bibliográfico estándar:** Incluye la información sobre los autores (en versalitas), el año de publicación (entre paréntesis), el título, y el lugar de publicación (en cursiva).
- **Listados con palabras clave** (ordenado por criterio alfabético o por los identificadores bibliográficos): similar al listado anterior, pero también incluye las palabras clave incluidas en cada registro.
- **Listado de referencias a buscar:** se trata de un listado de las referencias que tienen el campo a buscar activado, ordenadas según la signatura de la biblioteca, de modo que sea sencilla la tarea de localizar las obras una vez allí.

3.- Exportación a EndNote®.

Por último, podemos exportar los registros a un fichero compatible con el sistema EndNote® de gestión de información geográfica. Consulte la sección sobre importación/exportación de datos para obtener más información sobre este punto.

Por supuesto que en BIBMASTER hay un lugar privilegiado para la gestión de la **nomenclatura taxonómica**. El disponer de una base de datos con los nombres de los táxones e información sobre los mismos, es una inestimable ayuda a la hora de la gestión de citas y ejemplares. Si bien es cierto que esta base de datos es una **valiosa herramienta** en sí misma para gestionar la nomenclatura en un proyecto de biodiversidad más amplio.

La gestión de la nomenclatura se realiza desde la pestaña 5 Nomenclatura del Menú Principal. La parte izquierda de la pestaña está reservada para los formularios de gestión, mientras que desde la parte derecha se accede a los formularios de salida de datos: listados de nombres, listados de nombre o listado completos con toda la información almacenada sobre los táxones. También existe un botón para acceder al formulario de operaciones globales sobre los nombres (eliminación de valores nulos, completar campos según el status definido...)

1.- GESTIÓN DE NOMBRES

Existen **dos formularios** para la introducción de los nombres de los taxones, uno **completo** que muestra todos los detalles en una sola pantalla (botón gestión de nombres), y otro **reducido o simplificado** para una introducción de datos más rápida (botón Gestión simplificada de nombres).

Formulario completo de introducción de nombres

Se trata de uno de los formularios de BIBMASTER que más información muestra simultáneamente. Puede parecer complejo en un primer vistazo, pero analizando cada una de sus partes, comprobaremos que no es así.

La **primera de las franjas horizontales** (color verde claro) presenta los **valores originales** del nombre que queremos introducir. El nombre del taxon se divide en los siguientes campos: Género (GEN), epíteto específico (SP.), rango supra o infraespecífico (INK), epíteto del rango supra o infraespecífico (INF.), y autor abreviado (AUTABRE). Para la gestión de híbridos existen dos campos adicionales: X contiene un aspa si se trata de un taxon híbrido (también llamado HIB en otros formularios), y parentales contiene el nombre de los taxones parentales del híbrido.

Existen también diversos campos de control: Status almacena distintos símbolos según el estado del nombre: # para nombres aceptados, * para sinónimos homotípicos, = para sinónimos heterotípicos.

cos, % para híbridos prioritarios y @ para malas interpretaciones. El campo Dudoso puede almacenar los valores Sí o No.

Figura 9.1.- Formulario de Introducción de Nombres.

La **segunda franja horizontal** (color verde turquesa), contiene información sobre la **referencia bibliográfica** donde se publicó por primera vez el nombre en cuestión (= protólogo). Los campos presentados son los mismos que se describen en la sección de gestión bibliográfica (capítulo 8). Disponemos también aquí del menú desplegable *Select. publ.* donde se listan las publicaciones almacenadas en nuestro juego de datos de BIBMASTER. Al seleccionar una de ellas, se rellenarán los campos correspondientes del formulario con los valores de esa entrada. También disponemos de un botón para el bloqueo de los campos *Comité* y *Bib_abrev.*, y un botón para acceder al formulario de gestión de publicaciones. Desde ese formulario puede navegarse por los distintos registros, e importar los valores adecuados mediante el botón “Enviar abreviatura al formulario”.

La **tercera franja horizontal**, de color amarillo, presenta la información del **nombre aceptado** del taxon. Los campos son idénticos a los presentados en la parte del nombre original, excepto que están precedidos por la letra **R** (*rgenero*, *respecie*, etc.)

La **cuarta franja horizontal**, de color verde apagado, recoge los campos correspondientes al **basiónimo**. Los campos correspondientes comienzan por la letra **B** (bgenero, bespecie, etc.).



NOTA

Un **basiónimo** es un tipo particular de sinónimo: es el nombre que se usó por primera vez al dar nombre al taxon y que se conserva cuando cambia de estatus.

La **última franja**, compuesta por varias pestañas, almacena información extra sobre el nombre. Bajo la pestaña Comentarios, campos de control, etc... existen diversos campos de control, además de los campos de comentarios habituales: comentnom (se imprime) y Observ. (**no** se imprime). Aparece un campo relacionado con los proyectos ibéricos, que es Ibér., que almacena diversos valores: **S** si el taxon es ibérico, **B** si ha de buscarse, **N** para taxones no ibéricos que aparecen en la bibliografía y **A** para táxones ajenos al proyecto. Existen también dos campos, que se activan al presionar sobre los botones sp. de género con homónimos y taxon infraespecíficos de sp. con homónimos, para almacenar los valores relacionados con estas dos situaciones.

Cabe mencionar el campo flora básica (Fl. Básica), que debe marcarse para aquellos nombres que vayan a formar parte del cuerpo principal de la obra. Este campo diferencia estos nombres de otros que por su infrecuencia o simplemente por criterio editorial, sólo aparecen en el índice, con una llamada a la página y el epígrafe en la que aparece su nombre aceptado o de referencia.

Para almacenar la información relativa a los tipos, está la pestaña Inf. tipo, con los campos Indicación locotípica, Tipo, Otro material tipo y otra copia del campo comentnom para poder completar su contenido desde esta pestaña.

Los datos de distribución se almacenan en la pestaña “Inf. distribución”, en los campos Regiones y Distrib. Existe otra pestaña independiente para almacenar Notas taxonómicas.

Si se activan los botones de la barra de título gestión de autores y campos para índice, aparecen dos pestañas adicionales:

Por un lado, la pestaña de gestión de autores que ya hemos visto en otros lugares de BIBMASTER, y cuyo funcionamiento está descrito en el capítulo 6.4.

Y por último lugar, aparecen en la pestaña campos para índice, una serie de campos para realizar índices de táxones: Pag_Index, Num_tax, Fl. basica y Ordena. Estos campos tienen las siguientes funciones:

- Pag_Index: Debe estar relleno con el número de página definitivo asignado a este nombre, y que queremos que aparezca en el índice. Es obligatorio para los nombres que tienen el campo flora básica (Fl. Básica) activado.
- Num_tax: Cuando pueden aparecer distintos nombres en una misma página del cuerpo principal de la obra definitiva, y cada uno de ellos aparece allí con un número que lo identifica, debe incluirse ese número en este campo.
- Ordena: se mantiene a efectos de compatibilidad.

De modo que si un taxon aparece en la página 15 en el epígrafe 3, los campos deberían tener los siguientes valores: Pag_Index = 15 y Num_tax = 3. Los táxones dependientes de éste (sinónimos, etc.) aparecerán en el índice con la referencia 15 (3).

Para poder detectar más fácilmente los registros en los que aún no se han rellenado estos campos, existe un botón asociado a cada uno de ellos para filtrar los registros con estos campos en blanco, y poder completar los huecos.

En la cabecera de este formulario existen otros 4 botones para automatizar tareas en la introducción de los datos, tal y como podemos ver en la figura 9.2.



Fig. 9.2. Botones de automatización de tareas.

Con el **primero de ellos** = ACP/REF, actualizaremos los campos del nombre aceptado o de referencia (aquéllos que empiezan por R) a los valores que se hayan introducido con el nombre original del registro. Si el campo status es distinto de # (que indica nombre aceptado), nos dará un mensaje de advertencia.

El **segundo** realiza una operación similar, pero con el basónimo: rellenan automáticamente sus campos relacionados (aquéllos que empiezan por B), con lo que se hayan introducido en el nombre original del registro.

Por último, con los **dos botones inferiores** Guiones Bajos (1) y Guiones bajos (TODOS), rellenaremos automáticamente todos los campos relacionados con nombres que estén vacíos, con el carácter de guión bajo `_`. Esta operación es fundamental para poder mantener el sistema de claves naturales de BIBMASTER. El izquierdo lo realizará sólo sobre el registro actual (1) y el derecho lo hará sobre todos los registros de la tabla de nombres (TODOS).

Formulario reducido para la introducción de nombres, modo simplificado

Para aquellos casos en los que no necesitemos un tratamiento tan exhaustivo de la nomenclatura, podemos valernos de un segundo formulario, que trata un menor número de casos. Para acceder a

él utilizaremos el botón Gestión simplificada de nombres de la pestaña 5 Nomenclatura del Menú principal.

En este caso, sólo se tratan **dos nombres**: el **original** que queremos fichar y el **nombre aceptado** correspondiente (en la visión simplificada no se trata el caso de los basiónimos). También se simplifica el campo Status, que sólo puede tener dos valores: # para nombres aceptados y = para sinónimos. El campo que sí se mantiene es dudoso.

Figura 9.3.- Formulario reducido de introducción de nombres. Se trata de un formulario simplificado, que sólo trata los casos nomenclaturales más sencillos.

Tampoco aparece en este modelo, el espacio necesario para incluir el lugar de publicación (protólogo).

Los “botones para automatizar tareas” de la figura 9.3 son idénticos en sus funciones a los explicados en el apartado correspondiente al formulario completo de introducción de nombres. Consulte el apartado anterior para más información.

Formulario reducido para la introducción de nombres, modo completo

Presionando sobre el botón cambiar a vista completa, aparecen nuevas pestañas en la zona inferior del formulario, como las mostradas en la figura 9.4.



Figura 9.4.- Pestañas extra del modo completo del formulario reducido de introducción de nombres. Hacen equivaler los formularios reducido y completo, si bien la información no puede mostrarse toda al mismo tiempo.

Cada una de las nuevas pestañas que aparecen equivale a un apartado (franja de color o pestaña) en el formulario completo de introducción de nombres, del punto anterior de este capítulo, corres-

pondiente a la figura 9.1. Los nombres de los campos y su función son idénticos a los explicados en esa sección: consúltela para obtener una información más detallada.

2.- FORMULARIO DE OPERACIONES GLOBALES

En este formulario podemos encontrar tres botones que nos permiten realizar de una manera rápida, distintas operaciones sobre todo el conjunto de nombres almacenados en nuestro juego de datos. Para acceder a él es necesario pulsar sobre el botón Operaciones globales de la pestaña 5 Nomenclatura del Menú principal:

- **GUIONES BAJOS:** El primero de los botones permite rellenar automáticamente con guiones bajos (_), cualquier campo relacionado con los nombres que se encuentre vacío, de modo que podamos solucionar de una manera rápida los problemas causador por claves nulas.
- **NOMBRES ACEPTADOS:** Cuando a un nombre se le asigna el status “nombre aceptado”, codificado con el símbolo #, los valores aceptados deberían ser idénticos al nombre asignado al registro. Pulsando sobre este botón se copiarán los valores de campo de nombre originales sobre los correspondientes al nombre aceptado.
- **BASIÓNIMOS:** De manera similar, si un nombre no tiene paréntesis en la cadena de nombres de autor, se entiende que se está usando el nombre tal y como se definió por primera vez. Es este caso, los campos de basiónimo deberían ser idénticos a los del nombre asignado al registro. Pulsando sobre el tercer botón se copiarán los valores de campo de nombre originales sobre los correspondientes del basiónimo.

3.- FORMULARIO AUXILIAR DE INTRODUCCIÓN DE NOMBRES

Es común en los formularios de BIBMASTER, encontrar un icono como éste: . Mediante este botón se accede al sistema de ayuda a la introducción de nombres. Esta herramienta es fundamental por varias razones:

- **EVITA ERORES:** Al no tener que introducir manualmente los nombres por el teclado, las posibilidades de cometer errores ortográficos en el nombre de los taxones o de los autores es prácticamente nulo.
- **ACELERA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS:** En conjunción con las otras herramientas de ayuda a la introducción de datos, se puede fichar gran cantidad de material, citas, etc. con apenas unos *clicks* de ratón.

- **PUEDE COMPARTIRSE ENTRE PROYECTOS:** Con una única base de datos nomenclatural, se puede dar soporte a varios proyectos, reutilizando las tablas y rentabilizando el esfuerzo realizado para crearlas.

Este formulario permite seleccionar el nombre requerido de diversas maneras, si bien el resultado final siempre es el mismo: la importación del nombre al formulario de origen.

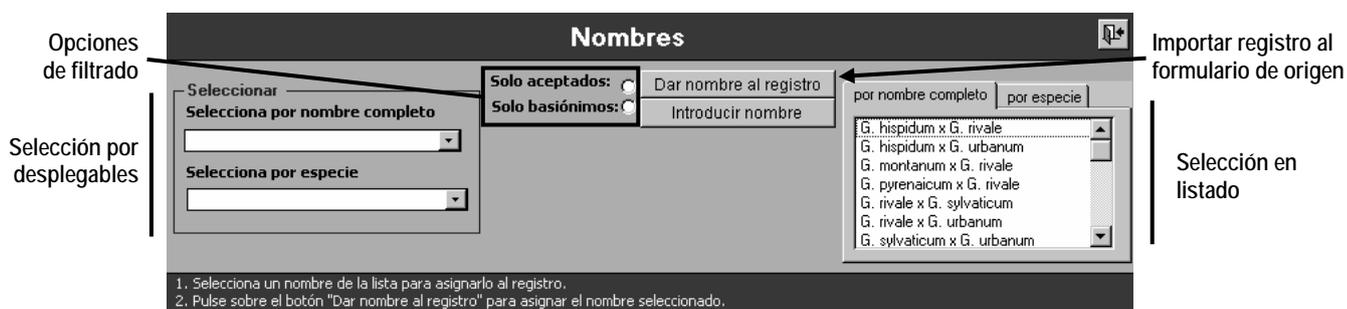


Figura 9.5.- Formulario de Ayuda a la introducción de nombres. Existen distintas opciones para localizar el nombre deseado.

La selección del taxon puede realizarse a través de los menús desplegables de la izquierda, ordenados bien por nombre completo o por nombre específico, o a través de los listados que se presentan a la derecha del formulario.

Cuando la base de datos nomenclatural de nuestro juego de datos es muy extensa, puede ser necesario filtrar de alguna manera los nombres mostrados en el formulario. Para ello están los campos sólo aceptados y sólo basiónimos.

Cuando hayamos seleccionado el registro que queremos introducir en nuestro formulario de origen, sólo es necesario presionar sobre el botón Dar nombre al registro. Si por el contrario no encontramos el nombre que necesitamos en la base de datos, podemos añadir una entrada para éste mediante el botón Introducir nombre, que abre el formulario completo de introducción de nombres, descrito al principio de este capítulo.

3.- PRODUCCIÓN DE LISTADOS DE NOMBRES

Para producir **listados de nombres** se utiliza el **formulario de generación de informes**: podemos acceder a él a través del botón Informes completos dentro de la misma sección del Menú Principal. Este formulario es una herramienta muy potente que por el momento sólo vamos a utilizar para confeccionar el listado que nos interesa ahora. Su funcionamiento completo se explica en el capítulo 13 – Informes.

En primer lugar hay que seleccionar una opción en el apartado Información a incluir en el informe, que en este caso es “Nomenclatura”. El siguiente paso es **acotar taxonómicamente** el listado que queremos obtener. Si dejamos estos campos en blanco se producirá un listado con todos los nombres almacenados en nuestro juego de datos de BIBMASTER. Para selecciones múltiples se pueden utilizar caracteres comodín * y ?. Por último, podemos activar alguno de los campos de control que se listan en la columna central: dudoso, comprobado,...

Figura 9.6.- Formulario de Configuración de Informes. La opción para obtener listado de nombres es “Nomenclatura”.

Una vez hayamos comprobado que todas las opciones están adecuadamente seleccionadas, podemos presionar sobre el botón Generar listado bajo el epígrafe Lista jerarquizada.

Se abrirá entonces una sesión de MS Word® donde se comenzará a confeccionar automáticamente el informe. Es necesario esperar hasta que recibamos el mensaje de finalización del proceso antes de realizar otras operaciones con BIBMASTER.

Una vez finalizado el proceso, podremos obtener una salida similar a la mostrada en el punto 1 del Anexo II: Informes y otras salidas.



Táxones y Distribución

Esta característica ha sido deshabilitada en la versión 2.8 final.

Para obtener un resultado similar, pero con todo el potencial de los vocabularios controlados, las capacidades de consulta, gestión, categorización... utilice el sistema de atributos de BIBMASTER.

Gestión de Taxones

La **gestión de táxones** en BIBMASTER es una de las últimas novedades incorporadas a partir de la versión 2.6. Se trata de un sistema flexible que permite almacenar **toda la información relativa a proyectos de biodiversidad**, centralizando los esfuerzos y haciendo útil información que de otra manera estaría dispersa en multitud de lugares y formatos.

Esta nueva capacidad permite almacenar toda la información relativa a un taxon en forma de atributos definidos previamente, de acuerdo con nuestras necesidades. Estos atributos pueden almacenar información tan variada como descripciones, claves de determinación, distribuciones, hábitats, imágenes, etimología... tan sólo es necesario planificar y definir correctamente las variables a utilizar.

1.- GESTIÓN DE ATRIBUTOS

Como acabamos de señalar, el primer paso es definir claramente los objetivos que perseguimos, para planificar correctamente las herramientas a emplear. Es conveniente realizar un pequeño esquema del producto que queremos obtener, los datos que necesitaremos para conseguirlo, y el grado de desagregación que necesitarán estos datos para poder combinarlos adecuadamente.

Lista de atributos definidos

Disciplinas

Campo activa grupos

Orden de aparición en los listados

Grupo al que asociar el valor

Valores almacenados, junto a su grupo

GRUPO	VALOR
Esp	Ge
And	
Esp	Hu
Esp	L
Esp	Na
Esp	P?
Esp	S
Esp	Ab

Figura 11.1.- Formulario de Gestión de Atributos. Este ejemplo muestra la opción más compleja, un atributo de tipo lista con grupos.

Una vez realizado este planteamiento sobre el papel, es hora de ponerse manos a la obra. Desde la pestaña 11 Táxones del Menú Principal, pulsamos sobre el botón Gestión de Atributos para abrir el formulario que nos permitirá realizar este tipo de operaciones.

Este formulario tiene tres pestañas, ordenadas de menor a mayor magnitud. A la hora de definir los atributos es mejor, sin embargo, comenzar por los rangos superiores e ir descendiendo el nivel de detalle (de derecha a izquierda).

Disciplinas

El rango más alto es el de **disciplina**, situado en la tercera de las pestañas. Debemos establecer a qué disciplina o disciplinas pertenecen los dominios y disciplinas que vayamos a definir a continuación.

Para cada disciplina que definamos podemos incluir una descripción en el campo correspondiente.

1	Botánica	DISCIPLINA	Zoología
2	Entomología	DESCRIPCIÓN	
3	Herpetología		
4	Ornitología		
5	Malacología		
6	Zoología		
7	Criptogamia		
8	Microbiología		
9	Ichtiología		
10	Micropaleontología		

Registro: 6 de 10

Figura 11.2.- Formulario de Gestión de Disciplinas.

Dominios

El rango intermedio es el de **dominio**. Definir dominios en los que englobar los atributos nos permite posteriormente realizar operaciones sobre atributos relacionados entre sí. La operación más común es la **ordenación de los atributos en los informes**. Cada dominio

tiene un identificador `id_dominio` y un número de orden (campo `orden`). En los informes, los dominios quedan ordenados según el número de orden que se le haya asignado en este formulario. Es importante tener en cuenta que los dominios y las disciplinas no están relacionados de manera unívoca, puesto que distintas disciplinas pueden compartir dominios.

1	Gestión UBI	ID_DOMINIO	ORDEN
2	Descripción	9	1
3	Distribución y otr.	DOMINIO	Pronunciación
4	Observaciones	DESCRIPCIÓN	Transcripción fonética del nombre del taxon
5	Hábitat		
6	Conservación		
7	Usos		
8	Bibliografía		
9	Pronunciación		
10	Imágenes		

Registro: 9 de 10

Figura 11.3.- Formulario de Gestión de Dominios.

Atributos

Y en la primera de las pestañas, encontramos por fin la **gestión de atributos** (figura 11.1). De todos los campos que se muestran, hay tres cuya definición es imprescindible: el nombre (marcado como atributo), buscando siempre que sea lo más descriptivo posible, dominio (de entre los disponibles) y tipo. La definición del tipo de campo es esencial para poder almacenar correctamente los datos en el atributo, y poder realizar posteriormente las operaciones deseadas. Los tipos existentes son:

TEXTO LIBRE: Es el tipo de atributo básico, y es el que debemos elegir si no sabemos exactamente la naturaleza de los datos que pueden llegar a almacenarse en el atributo. Hay que tener en cuenta que tiene una longitud máxima de 255 caracteres.

NUMÉRICO: para almacenar cifras, **con las que queramos (o sea posible) realizar operaciones matemáticas**. No es adecuado elegir un tipo numérico para almacenar cualquier dato numérico que, por ejemplo, deba ir acompañado de unidades de medida, intervalos entre dos cifras, fechas incompletas, etc.

LÓGICO: para atributos que sólo puedan tener dos valores: Sí o No.

FECHA: válido para almacenar fechas completas, con día, mes y año. Si sólo queremos almacenar años, por ejemplo, es mejor elegir un atributo tipo texto libre.

MEMO: puede almacenar texto libre, con una longitud ilimitada de caracteres. Es adecuado para almacenar largas descripciones, claves de determinación, etc.

LISTA: en este tipo de atributo hay que **definir específicamente los valores que puede tomar el atributo**. Un ejemplo serían las provincias de un determinado país. Una vez introducidas todas, sólo se podría seleccionar como valor del atributo una de las opciones almacenadas. Al definir un atributo como tipo lista se muestra en la parte inferior del formulario tres nuevos cuadros: en valor debemos ir introduciendo cada uno de los valores que puede tomar el atributo de tipo lista. Podemos así mismo introducir una descripción para cada uno de los valores si así lo creemos necesario. Para añadir el valor introducido a la lista sólo hay que presionar sobre el botón añadir elemento. Si necesitamos revisar algún elemento de los ya introducidos, podemos repasarlos con los botones de la barra de navegación, situada bajo la lista de valores. También existe la opción de agrupar los distintos elementos en grupos. Si seleccionamos el campo Grupo Sí/No, aparece un campo nuevo, Grupo, donde se puede determinar a qué grupo pertenece cada uno de los elementos de la lista que definamos (por ejemplo, a qué país pertenece una lista de provincias ibéricas).

LISTA FOTO: Este tipo de atributo está especialmente diseñado para almacenar listados de imágenes. Para poder asignar valores a atributos de este tipo, es necesario haber añadido previamente información sobre imágenes a BIBMASTER (ver capítulo 12).

Después de elegido el tipo de atributo a utilizar, todavía tenemos más posibilidades de **configuración**. En el campo valor defecto podemos almacenar el valor inicial que queremos que tenga el campo si el usuario no lo modifica voluntariamente. El campo Descripción puede almacenar datos adicionales sobre el atributo, incluyendo una descripción del contenido como su propio nombre in-

dica. El campo Obligatorio hará que no se pueda definir los atributos de un taxon si no se ha definido un valor para ese atributo.

También tenemos la posibilidad de definir a qué **disciplina o disciplinas** pertenece el atributo que estamos definiendo. Presionando sobre un campo vacío bajo el epígrafe Disciplina, comprobamos que es en realidad un cuadro desplegable donde se nos presentan todas las disciplinas que hayamos definido en la tercera pestaña del formulario.

Una vez determinados todos estos parámetros, es necesario determinar el **orden** en el que queremos que dichos atributos aparezcan en los informes. En el campo orden debemos reflejar ese orden, por medio de número correlativos en los distintos atributos.

2.- TABLA DE TÁXONES

Como paso previo a la asignación de atributos, hay que asegurarse que la tabla de taxones está correctamente rellena. Para ello, es necesario pulsar sobre el botón Comprobar táxones de la pestaña 11 Táxones del Menú principal. La función de este botón es la de crear una entrada en la tabla de táxones para cada nombre catalogado como aceptado en la tabla de nombres.

3.- ASIGNACIÓN DE ATRIBUTOS

Al formulario de asignación de atributos a los táxones, se accede a través de la pestaña 11 Táxones del Menú Principal de BIBMASTER, pulsando sobre el botón Asignación de atributos.

Asignación de Atributos

ID	TAXON
772	Rosaceae Juss. Juss. Gen. Pl. 334 (1789)

TAXONES

ID	TAXON
768	Geum quellyon Sweet Sweet Brit. Fl. Gard. *3, tab. 292 (1827-29)
769	Geum rivale L. L. Sp. Pl. 1: 501 (1753)
770	Geum sylvaticum Pourr. _ Hist. & Mém. Acad. Roy. Sci. Toulouse 3: 319-320 (1763)
771	Geum urbanum L. L. Sp. Pl. 1: 501 (1753)
772	Rosaceae Juss. Juss. Gen. Pl. 334 (1789)
773	Rosaceae subfam. Amygdaloideae (Juss.) Arn. Napier (ed.) Encycl. Brit. ed. 7 (1995)
774	Rosaceae subfam. Maloideae (Small) C. Webber _ J. Arnold Arbor. 45(2): 164 (1963)
775	Rosaceae subfam. Rosoideae (Juss.) Arn. Napier (ed.) Encycl. Brit. ed. 7 (1995)

ID: 773 TAXON PADRE: Rosaceae Juss. Juss. Gen. [v]

COMENTARIOS: OBSERVACIONES: cf. J.L. Reveal in Taxon 44(4): 594 (1995)

Selección de un taxon de la lista, y haga doble click sobre él para asignar valores a los atributos de ese taxon. También puede asignar comentarios y observaciones a cada uno de ellos.

Figura 11.4.- Formulario de Gestión de Taxones. A partir de este formulario se puede acceder a la gestión y asignación de atributos.

En la parte central de este formulario se nos presenta el listado de todos los nombres que tenemos registrados en nuestro juego de datos de BIBMASTER (descrito en el capítulo 9 de este manual).

Cuando pulsamos sobre uno de estos táxones, podemos comprobar si éste tiene asignado un taxon “padre” (taxon de rango superior al que está supeditado). Si es ése el caso, aparece en la parte superior del formulario, sobre fondo gris. Si no es así, pero queremos asignarle uno, podemos hacerlo a través del desplegable situado debajo de la lista de taxones, donde aparecen de nuevo listados todos los taxones almacenados en el sistema.

Para cada taxon se muestran los campos comentarios y observaciones, ya conocidos.

4.- ASIGNACIÓN DE VALORES A LOS ATRIBUTOS

Una vez definidos todos los atributos que queremos emplear, podemos comenzar con la **asignación de valores** a los mismos.

Volviendo al formulario de gestión de táxones, en la parte inferior derecha hay un botón denominado Asignación de valores.

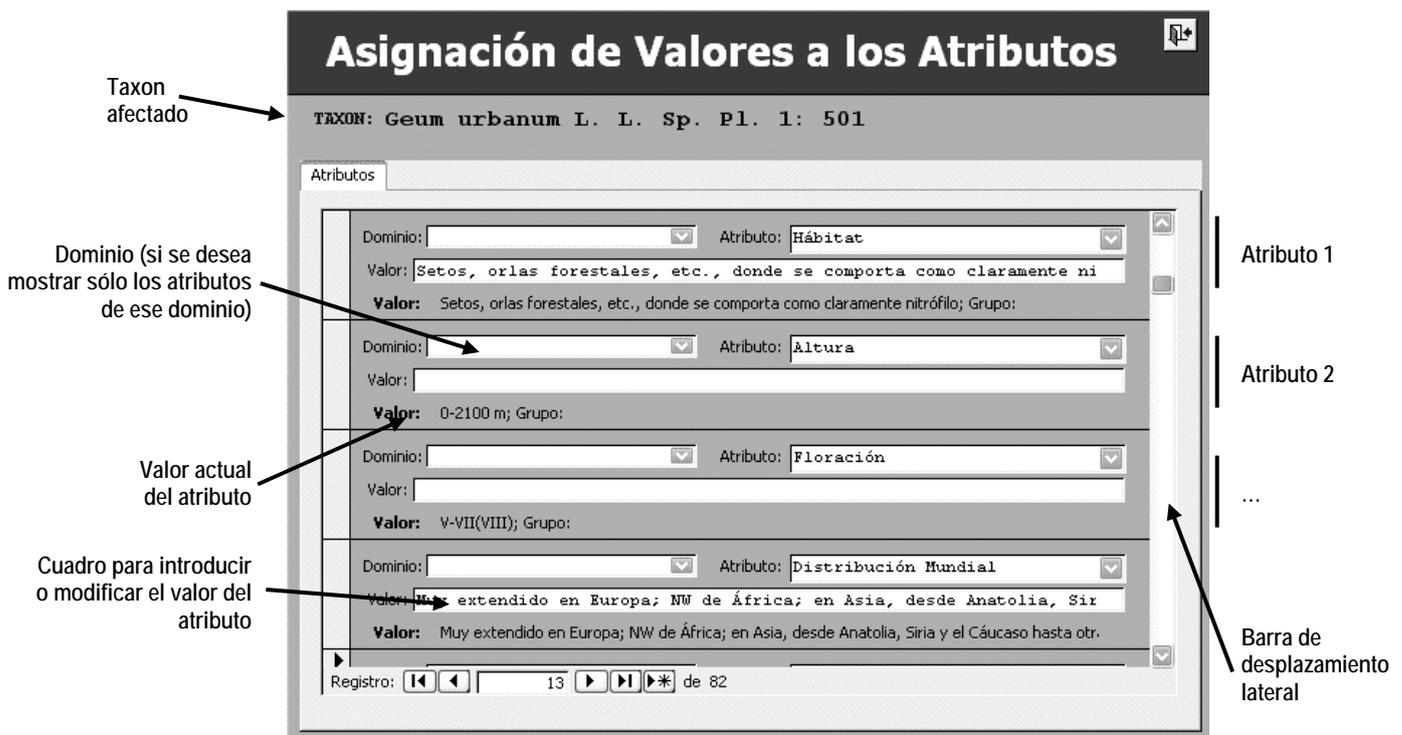


Figura 11.5.- Formulario de Asignación de Atributos.

Para comenzar a **asignar valores a un atributo**, sólo hay que seleccionarlo en el menú desplegable Atributo situado a la derecha. Por defecto, el menú desplegable muestra todos los atributos

que hayamos definido. En algunos casos esto puede dificultar la localización de un atributo en particular, por lo que es posible acotar los atributos mostrados, seleccionando un dominio, en el campo desplegable dominio situado a su izquierda.

Excepto en los atributos de **tipo lista**, lo único que nos queda es situarnos en el cuadro Valor, y darle contenido al atributo. Si de hecho el atributo es de tipo lista, el campo Valor se transforma en un cuadro desplegable donde se muestran todos los valores posibles para el atributo.



NOTA

Un mismo atributo puede almacenar varios valores (por ejemplo, distribución en varias provincias de un atributo tipo lista), que se mostrarán agrupados según los grupos definidos, y en orden alfabético dentro de los mismos.

Mediante la **barra de desplazamiento lateral**, podemos revisar todos los atributos que tiene asociados el taxon. Si queremos modificar uno de ellos, es necesario pinchar primero sobre el nombre del atributo, y entonces se cargará el valor actual en la caja correspondiente bajo el nombre, para que podamos realizar las modificaciones necesarias.

Ilustraciones y Enlaces

Para añadir información extra asociada a los táxones, crear un fondo gráfico estructurado para nuestros proyectos, o simplemente, añadir atractivo visual a las salidas de BIBMASTER, está el módulo de **control de ilustraciones**.

Las ilustraciones pueden tratarse de **dos maneras** en BIBMASTER: como **referencias bibliográficas** a iconos, dibujos, fotografías, etc., o como **ficheros de imágenes digitales**. También se pueden realizar **enlaces a otro tipo de ficheros** (como por ejemplo, documentos), almacenados en nuestro ordenador, o en internet.

En la pestaña 7 Ilustraciones del Menú Principal podemos encontrar varios botones para realizar cualquiera de estas tareas.

1.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS A ILUSTRACIONES

Presionando sobre el botón Referencias a ilustraciones se nos abre el formulario de gestión de estas referencias bibliográficas específicas. Este formulario es muy semejante en su estructura a otros que ya hemos utilizado frecuentemente en BIBMASTER.

Mostrar/Ocultar campo parentales

Campos de control

Ayuda

Información taxonómica

Referencia bibliográfica

Pestañas con información extra

Figura 12.1.- Formulario de Gestión de Referencias a Ilustraciones.

En la **primera franja horizontal** (color verde claro), podemos observar y editar la **información sobre el taxon** al que se refiere la referencia bibliográfica. Aquí se debe reflejar la información

original reflejada junto a la ilustración, ya que la asignación de táxones sinónimos lo realiza automáticamente BIBMASTER.

Podemos utilizar los botones ya conocidos para la **asignación de nombres** , y el pequeño bajo éste para mostrar/ocultar el **campo parentales** (para táxones híbridos).

En la **segunda franja horizontal** (color gris), debemos registrar los datos de la **referencia bibliográfica**. Tenemos disponibles las mismas ayudas para la introducción de datos que para las referencias bibliográficas convencionales: el botón , el menú desplegable de referencias bibliográficas, y el botón de bloqueo de los campos comité y Bib_abrev. La única diferencia notable en este caso es que es necesario registrar, en el campo Vol_pag, la referencia específica al icono, como el ejemplo mostrado en la Fig. 12.1: “2: 34; lám. 29 h, i” que indica que en el volumen 2, página 54, en los apartados h e i de la lámina 29 es donde podemos encontrar las referencias graficas a *Geum urbanum* L.

También aquí disponemos de pestañas adicionales para recoger información variada, y de un **listado completo** de todas las referencias por el que podemos navegar para que sus datos se carguen en el formulario principal. La mayoría de estos campos ya los hemos visto en otros formularios de BIBMASTER (gestión de homónimos, campos de control, etc.), de modo que sólo es necesario hacer una puntualización: en el campo Comenticon, se puede incluir el nombre original del taxon incluido en la referencia, por ejemplo “sub Geun nivale L.”.

2.- IMÁGENES DIGITALES Y ENLACES

Como ya hemos comentado, podemos almacenar **enlaces a imágenes digitales u otros ficheros**, asociados a un determinado taxon de los tratados en BIBMASTER. Para ello utilizamos el formulario al que se accede desde el botón Enlaces a otros recursos de la pestaña 7 Ilustraciones del Menú Principal.

En primer lugar, debemos asociar un **título** al enlace. Si lo que vamos a enlazar es una imagen de la carpeta de imágenes definida en la configuración inicial de BIBMASTER, sólo tenemos que introducir el nombre de dicho archivo en el campo Archivo. Siempre podemos presionar sobre el botón con los prismáticos  para que se abra una ventana de navegación por el sistema de archivos, que nos permita seleccionarla de manera más fácil y sin errores.

Estos archivos, podemos **asociarlos** a uno o a varios elementos relacionados, de los disponibles en BIBMASTER: referencias bibliográficas, ejemplares, citas o táxones. Para ello utilizaremos las distintas pestañas alargadas de la parte superior izquierda del formulario (ver figura 12.2). Las tres primeras sirven (de izquierda a derecha), como hemos dicho, para asociar el enlace a una **referencia bibliográfica**, un **ejemplar** o una **cita**: en cada caso, se nos presenta un menú desplegable para que

podamos seleccionar fácilmente, entre las entradas de nuestro juego de datos, el identificador adecuado al enlace que queremos realizar. En la cuarta pestaña podemos asociar un **nombre de autor** al enlace (apropiado para imágenes y documentos) y en la pestaña Taxon podemos asociar el enlace con un **taxon** de los recogidos en nuestro juego de datos.

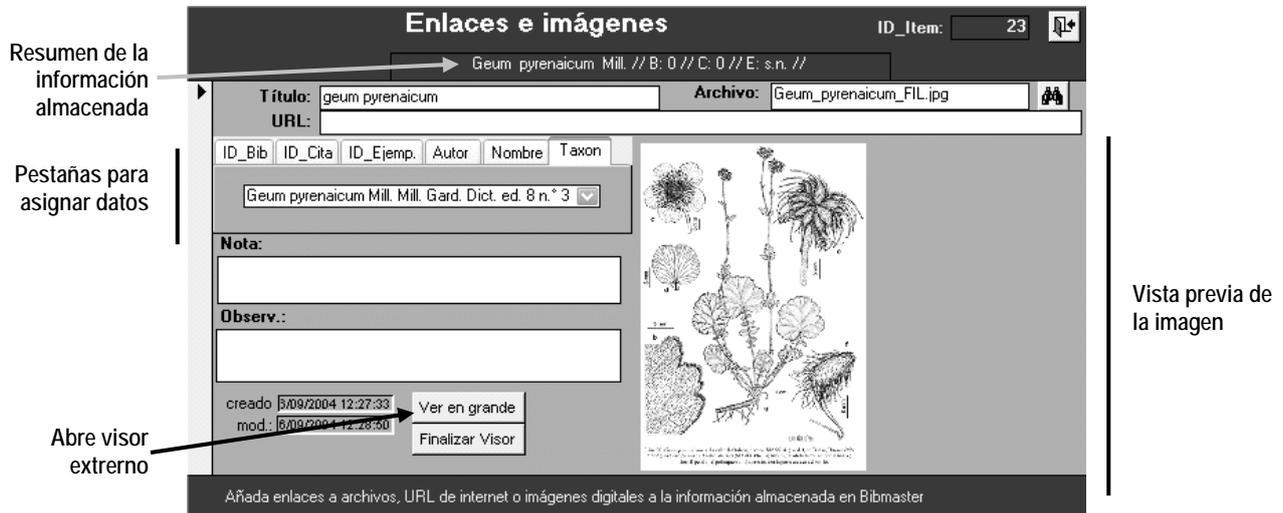


Figura 12.2.- Formulario de Gestión de enlaces. Ahora soporta *Drag & Drop*.

El resultado de esta asociación se va reflejando en la cabecera del formulario: tras el nombre del taxon, pueden aparecer las siglas: **B:** Id_bib, **C:** Id_cita, y **E:** Id_ejemplar.

Una de las novedades incluidas en este formulario es el *Drag & Drop* (arrastras y colocar). Si llevamos un archivo de imagen desde el explorador de MS Windows[®] al cuadro de vista previa de la imagen, quedará asociado a este taxon desde ese momento.

Por último, podemos almacenar notas y observaciones asociadas a estas imágenes o archivos, como ya hemos visto con frecuencia en BIBMASTER.

Si queremos abrir la imagen en el programa asignado en nuestro ordenador para la edición de imágenes, podemos presionar sobre el botón *Ver en grande* que arrancará la aplicación y nos mostrará la imagen solicitada.

Después de las horas pasadas introduciendo datos en BIBMASTER, es hora de ver el fruto de nuestro trabajo. Siendo un **sistema de bases de datos**, podemos realizar gran cantidad de operaciones tratando directamente con las tablas que almacenan los datos. Aquí nos centraremos, sin embargo, en una opción más sencilla: utilizar las **herramientas** que BIBMASTER pone a nuestra disposición para generar informes y otro tipo de salidas; para imprimir, o utilizar en otro tipo de documentos.

Antes de profundizar en los distintos tipos de salidas que podemos realizar, vamos a revisar cómo manejar **documentos combinados en MS Word®**, ya que muchas de las salidas de BIBMASTER utilizan esta opción para realizar los informes.

1.- DOCUMENTOS COMBINADOS DE MS WORD®

En diversas ocasiones, al presionar en BIBMASTER sobre un botón de producción de informes, se abre una sesión de MS Word®, en la que el primer mensaje que recibimos es del tipo al mostrado en la figura 13.1.

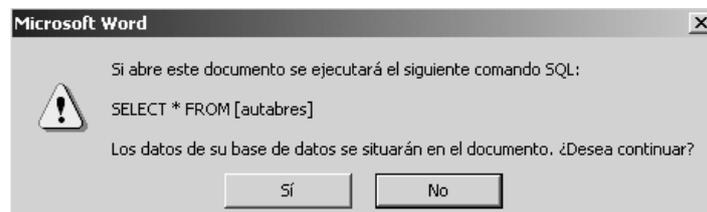


Figura 13.1.- Cuadro de diálogo de confirmación en MS Word®.

Se nos está pidiendo confirmación para realizar en enlace de nuestros datos con MS Word®. Si aceptamos en este cuadro de diálogo, es posible que nos enfrentemos a un documento algo críptico, con este aspecto:

```
«AUTOR»(«FECHA») «titulnocur» «titulcur» «bibabrev» «bpublicac» «bvol_pag».
```

Este es el aspecto que presentan los **documentos combinados en MS Word®**. Cada palabra contenida entre las comillas representa un **campo** de la consulta sobre la que se basa la exportación. Para obtener el informe que nosotros deseamos, es necesario que **combinemos esta plantilla** con nuestros datos en un **documento nuevo**.

Para ello, se utiliza la **barra de herramientas** de “Combinar correspondencia” de MS Word® (figura 13.2). Si no la vemos al abrir el programa, es necesario que la activemos. Para ello, pulsamos

con el botón derecho del ratón sobre una zona de la barra de herramientas vacía, y buscamos la entrada “Combinar correspondencia” entre las opciones que se nos ofrecen.

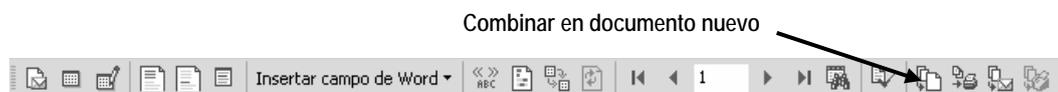


Figura 13.2.- Barra de herramientas de Combinar Correspondencia en MS Word® 2000.

Una vez podemos ver la barra de herramientas, hay que presionar sobre el botón “**Combinar en un documento nuevo**”, tal y como está indicado en la figura 13.2. Se abre otro documento de MS Word®, donde ya se muestra el resultado de nuestro informe.



NOTA

Puede ser que no veamos el documento de la forma en la que estemos acostumbrados en MS Word®. Para cambiar el tipo de vista se utiliza la opción del menú “Ver”. El tipo de vista más utilizada es la de “Diseño de Impresión”.



¡ATENCIÓN!

Es posible que en ocasiones, para realizar el proceso de combinación, se abra otra sesión de BIBMASTER además de la que invoca el proceso de creación del informe. Es un comportamiento normal y podrá cerrarse esta nueva sesión una vez se haya generado el documento.

2.- LISTADOS DE ABREVIATURAS DE AUTORES

Para imprimir un listado con todas las **abreviaturas de autores** almacenados en nuestro juego de datos, hay que acceder a la pestaña 2 Autores del Menú Principal.

Si nos interesa, podemos limitar el listado introduciendo el rango alfabético que queremos extraer, y presionando sobre el botón Realizar listado del apartado Lista de Autores se abre un documento combinado de MS Word®. Ejecutando la combinación en un documento nuevo, obtenemos un listado alfabético de todos los autores.

3.- LISTADOS DE ABREVIATURAS DE PUBLICACIONES

Para producir un listado de las **abreviaturas de publicaciones** almacenadas en nuestro juego de datos de BIBMASTER, hay que acceder a la pestaña 3 Abreviatura de Publicaciones del Menú Principal.

La producción de este tipo de listados está dividida según el **tipo de publicaciones** que queramos tratar: existen dos botones independientes para las **publicaciones periódicas**, y para las **obras autónomas**, respectivamente. En ambos casos obtendremos un documento combinado de MS Word®, que podemos combinar en un documento nuevo como se describe en el punto 1 de este capítulo.

4.- LISTADOS DE BIBLIOGRAFÍA

Los **listados de bibliografía**, ya han sido tratados en el capítulo 8.2 de este manual de usuario. Sin embargo recordamos brevemente los puntos clave de la producción de bibliografías:

Al formulario de producción de listados bibliográficos se accede a través de la pestaña 4 Referencias Bibliográficas, pulsando sobre el botón Consultas/Producción de Bibliografías.

La primera opción es seleccionar los registros que deseamos que aparezcan en el informe. Si queremos obtener un informe completo de todas las referencias de nuestro juego de datos, existe un botón para seleccionarlos todos.

El segundo paso es seleccionar tipo de salida: bibliografía convencional (ordenador por nombre del autor/es), o bien listado con palabras clave, ordenado por autor/es o por Identificador bibliográfico Id_Bibl.

Cuando se abra MS Word®, hay que combinar todos los elementos en un documento nuevo, mediante las herramientas de MS Word®, combinar correspondencia.

Un ejemplo de listado de bibliografía puede consultarse en el Apéndice II.

5.- INFORMES CON INFORMACIÓN A NIVEL DE TAXON.

Hasta ahora tan sólo hemos tratado la producción de listados de nombres de táxones, tratada con detalle en el capítulo 9.2 de este manual. Pero el formulario de configuración de Informes de UBIs, puede producir **informes mucho más completos**.

El primer paso consiste en determinar qué **tipo de informe** queremos obtener. En la parte superior del formulario existen **4 opciones**, que pueden combinarse entre sí:

NOMENCLATURA: esta opción produce un **listado de todos los nombres**, incluidas sus **relaciones**: cada nombre aparece con sus sinónimos, basiónimos, y toda la información sobre los lugares de publicación de cada uno de ellos.

Opciones de configuración del informe

Acotación taxonómica del informe

Acotación por bibliografía

Botones de ejecución

Campos de control por los que filtrar

Operador de unión de condiciones

Opciones de impresión

1. Configure el informe con lo que quiere que aparezca en el mismo.
2. Haga una selección de los datos que quiere que aparezcan en el informe.

Figura 13.3.- Formulario de Configuración de Informes de UBIs.

INFORMACIÓN TAXONÓMICA: en este caso se incluye toda la **información a nivel de taxon** que haya almacenada como **atributos** de taxon, tal y como se describe en el capítulo 11 de este manual. El orden en el que se incluye la información de los distintos atributos es el definido en el campo orden de dominios y atributos.

COROLOGÍA: se incluye toda la **información sobre localidades** almacenada para cada taxon del informe. Es independiente de cualquier información corológica que pueda estar almacenada en forma de atributos.

MOSTRAR IMÁGENES: si hay almacenadas **imágenes asociadas** a los táxones, se incluirán en el informe.

El segundo paso, consisten en **acotar taxonómicamente** el listado. Existen cuatro campos para este fin: Familia, Rgenero, Respecie y Genero. Como ya hemos visto en alguna ocasión, la diferencia entre Genero y Rgenero es que el primero corresponde al género original, y el segundo al género aceptado.

De manera opcional, podemos limitar el informe a una publicación u obra autónoma determinada, seleccionándola en el campo desplegable Bibl_Abrev.

También podemos restringir el informe a taxones que estén **marcados** de una determinada manera. Existen campos que podemos señalar para los siguientes campos: dudoso, Fl. básica, comprobado, inválida y Sólo híbridos. Podemos hacer que el informe incluya los taxones que cumplan todas o alguna de estas condiciones, seleccionando y [AND] u o [OR] respectivamente, en el apartado Unir condiciones con:.

Una vez tenemos acotado el informe de la manera que deseemos, ya sólo es necesario presionar sobre el botón Lista Jerarquizada situado en la parte inferior del formulario. Esta exportación se realiza con un sistema distinto a la combinación de correspondencia de MS Word®, en el que veremos como se va confeccionando el informe progresivamente. Tendremos que esperar a recibir un mensaje de confirmación de la finalización del informe, antes de poder volver a BIBMASTER.

Puede consultar un ejemplo de informe completo en el Anexo II de este manual.

6.- ÉTIQUETAS Y CUADERNOS DE CAMPO

Como parte de la **gestión de ejemplares** y de **citas** de BIBMASTER, existe la posibilidad de **imprimir etiquetas** para los primeros, o cuadernos de campo (listados de citas) para las segundas. Al sistema de impresión de este tipo de salidas se accede desde la pestaña 6 Especímenes y Citas del Menú Principal, presionando sobre el botón Etiquetas de especímenes y Cuadernos de Campo.

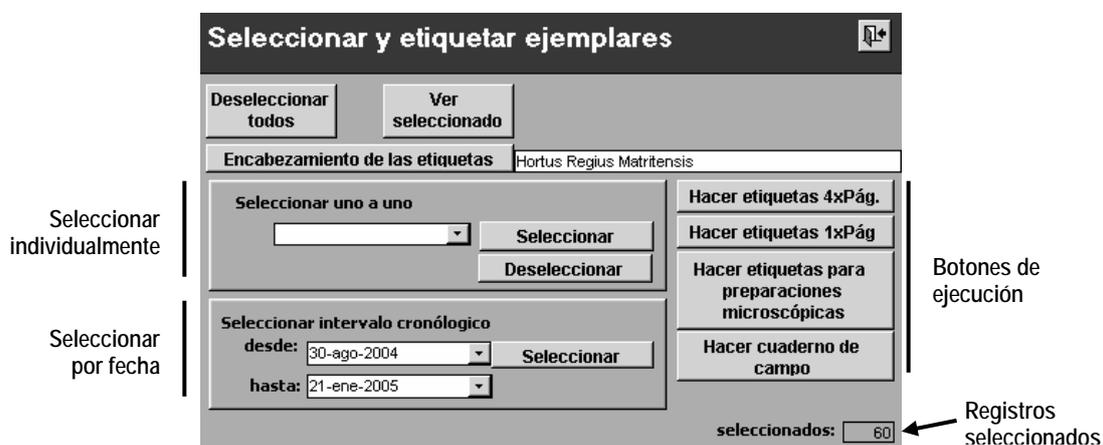


Figura 13.4.- Formulario de Impresión de Etiquetas y Cuadernos de Campo.

Como en anteriores ocasiones, lo primero es acotar la **selección de citas** sobre las que queremos realizar la impresión. Una buena costumbre antes de comenzar es pulsar sobre el botón Deseleccionar todos, para asegurarnos de que no existe ninguna selección previa que interfiera con nuestra selección actual.

Tenemos dos opciones para realizar la selección de las citas: **de una en una** mediante el primero de los cuadros desplegables, o las incluidas en un **intervalo de tiempo**, introduciendo las fechas en el segundo grupo de desplegables. De cualquiera de las dos maneras hay que presionar sobre el botón Seleccionar, y comprobar que en la casilla seleccionados de la parte inferior derecha, refleja el número de registros que queremos afectar.

Presionando sobre el botón Encabezamiento de las etiquetas aparece un cuadro de texto donde podemos introducir el encabezado que queramos incluir en nuestras etiquetas.

Por último, hemos de decidir el **tipo de salida** que queremos para los registros seleccionados de entre los botones que se nos presentan en la parte derecha del formulario. Son éstos:

ETIQUETAS 4 POR PÁGINA: se incluyen cuatro etiquetas por página, con la información taxonómica, geográfica, fecha, hábitat, colector, datos sobre determinación, número de herbario y código de barras.

ETIQUETAS 1 POR PÁGINA: el formato de salida es idéntico al anterior, pero sólo se imprime una etiqueta al final de cada página. Adecuado para determinados tipos de papel o para imprimir etiquetas aisladas.

ETIQUETAS PARA PREPARACIONES MICROSCÓPICAS: Son etiquetas de pequeño tamaño, para poder incluirse junto a preparaciones microscópicas (muestras de tejido, de polen, etc.). Se imprimen 8 × 13 etiquetas en un folio DIN A4. Los datos que se incluyen son: información taxonómica, geográfica, fecha, colector, y número de herbario.

CUADERNO DE CAMPO: se trata de listados de citas, estructurados de modo que las entradas se suceden agrupadas, primero por fecha, luego por nombre del colector, luego por localidad, y por último se presenta la información taxonómica, geográfica, el hábitat, las notas, las observaciones y los posibles pliegos recolectados con sus números.

Ejemplos de todos estos tipos de salidas pueden comprobarse en el Anexo II.

7.- INFORMES DE ENLACES E IMÁGENES

Como complemento a la capacidad de BIBMASTER para **almacenar enlaces a archivos e imágenes**, existe la posibilidad de imprimir un informe con todos los elementos de estos dos tipos almacenados en nuestro juego de datos. Para ello, debemos pulsar sobre el botón Informe de imágenes y enlaces de la pestaña 7 Ilustraciones del Menú Principal.

El formulario que confecciona el informe de enlaces e imágenes tiene una estructura similar al utilizado para los informes de UBIs, ya que la metodología para confeccionar ambos informes es similar.

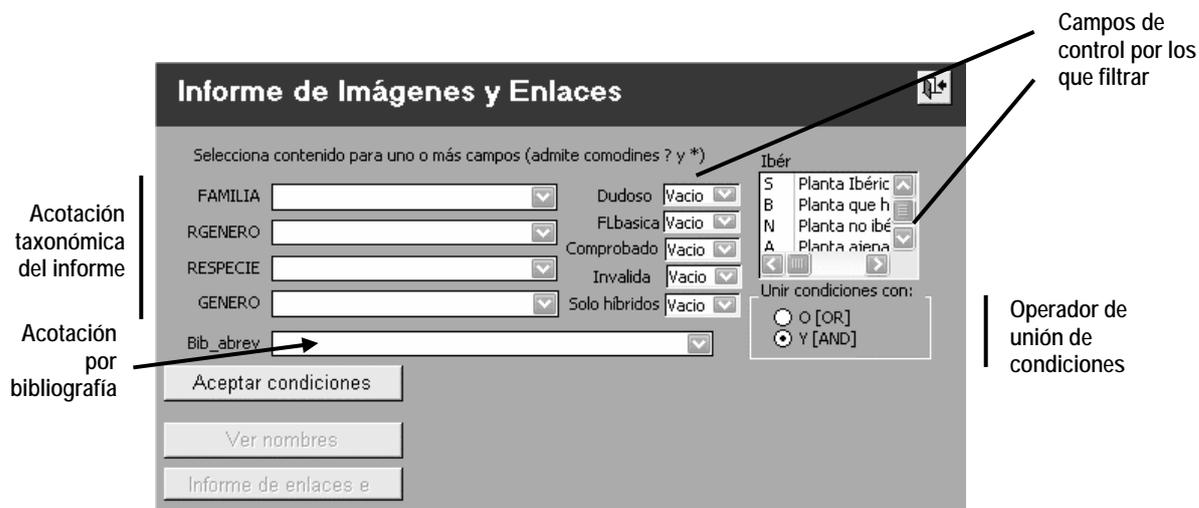


Figura 13.5.- Formulario de confección de Informes de enlaces e imágenes.

En **primer lugar**, debemos de definir el **ámbito taxonómico** de nuestro informe, mediante los campos situados a la izquierda. Si no rellenamos ninguno de estos campos, el informe incluirá todos los táxones almacenados en nuestro juego de datos.

Otra posibilidad es acotar el informe a una **publicación** determinada. Para ello tan sólo tenemos que elegirla del desplegable Bib_abrev.

Como en otros casos, tenemos a nuestra disposición varios **campos de control** por lo que podemos definir el filtro con más precisión. También podemos elegir, como en otros casos, el **operador** a utilizar para unir las distintas condiciones definidas en el formulario.

Cuando esté definido completamente el filtro que queremos realizar hay que presionar el botón Aceptar condiciones. BIBMASTER realiza entonces las operaciones necesarias para extraer la información requerida y se activan los dos botones situados en la parte inferior del formulario: en primer lugar, ver nombres, que nos muestra una tabla con los taxones que incluirá el informe -según las condiciones que hayamos definido- y en segundo lugar Links & Images report que nos abre finalmente un informe de MS Access®, con la información solicitada.

Puede verse un ejemplo de ficha de este informe en el Anexo II de este manual.

Importación/Exportación

1.- MySQL

El módulo de gestión de datos a través de servidores de MySQL ha sido desactivado en la versión 2.8 final, mientras sufre una profunda reestructuración.

Se volverá a habilitar en la versión 2.9 si un volumen de usuarios suficiente declara su interés por su reactivación y su voluntad de participar en su desarrollo.

2.- ENDNOTE®

EndNote® es una aplicación desarrollada por *The Thomson Corporation* para la **gestión de información bibliográfica**. Permite mantener bases de datos de referencias bibliográficas, acceder a otras bases de datos en internet, producir listados bibliográficos, etc.

Se trata de una aplicación muy extendida, por lo que BIBMASTER tiene capacidad para interactuar con ella. Existe la posibilidad de extraer información de EndNote® para incluirla en BIBMASTER, y también la operación inversa, ya que BIBMASTER incluye una plantilla diseñada para EndNote®.

Para acceder a estas funciones hay que seleccionar la pestaña “10 EndNote”. Allí podemos encontrar 3 botones:

IMPORTAR: para traspasar registros desde EndNote® hasta BIBMASTER. El traspaso se realiza a través de un archivo .XML, guardado en EndNote® con el estilo “Generic”.

EXPORTAR: traspasa registros desde BIBMASTER a EndNote®. Nos abre una sesión del formulario de selección de referencias bibliográficas: seleccionamos los registros que queremos exportar y presionamos sobre el botón Exportar de la sección Exportación a EndNote. Para poder abrir los registros en EndNote®, es necesario haber incluido anteriormente el **estilo “Bibmaster”** en nuestra copia de EndNote®. Para realizar esta operación está el tercero de los botones:

GUARDAR ESTILO BIBMASTER: Es necesario realizar esta operación para ver correctamente los registros exportados de BIBMASTER. Al presionarlo, debemos buscar la carpeta STYLES de nuestra copia de EndNote, donde se guardará automáticamente el archivo BIBMASTER.ENS.

3.- HERBAR Y ZOORBAR

El intercambio de datos con las aplicaciones **HERBAR** de gestión de herbarios y **ZOORBAR** de gestión de colecciones de historia natural, **en la versión 2.8 se hace de manera manual.**

La estructura y nombres de las tablas en ambas aplicaciones es muy similar, si no idéntica, y los datos pueden traspasarse de una a otras sin dificultad.

En futuras versiones del programa se incluirá una función de importación/exportación automática para estas aplicaciones.

Los especímenes de BIBMASTER pueden pasar a una tabla de entrada rápida de HERBAR o ZOORBAR, mientras que una tabla de Entrada Rápida de HERBAR o ZOORBAR irían a la tabla de citas de BIBMASTER (*corologica*). Recuerde que en BIBMASTER los especímenes que no pertenecen a la colección particular del investigador, se tratan como citas.

A I - Problemas Conocidos

1.- PROBLEMAS CON MS-WORD®

1.1.- Problemas al combinar correspondencia en instalaciones en directorios distintos a C:\BIBMASTER

Si ha realizado su instalación de BIBMASTER en un directorio distinto a C:\BIBMASTER, puede experimentar problemas al realizar extracciones a MS Word® a través de la opción “combinar correspondencia”. Es necesario indicar a MS Word® el directorio en el que está instalado BIBMASTER. Se nos pedirá confirmación antes de realizar la operación. Si pese a realizar este cambio seguimos recibiendo un mensaje de error, debemos cambiar una opción en la configuración de Word: a través del menú “Herramientas”, la entrada “Opciones” nos abre una nueva ventana. En la pestaña “General” tenemos que activar la opción “Confirmar conversiones al abrir”, si no está activada previamente.

Para las versiones de MS Office® en inglés, la ruta es: “Tools – Options – General – Confirm conversion at open”.

1.2.- Problemas al producir documentos en MS-WORD®: el documento no combina o el resultado no es el esperado.

En ocasiones, al realizar una salida de datos a través de MS Word®, el resultado no es el esperado: obtenemos sólo el primero de los registros solicitados, o bien no se produce la corrección tipográfica de nuestro texto.

Esto se produce cuando nuestro MS Word® tiene configuradas las opciones de seguridad en “alto” e impide que se ejecuten las macros asociadas al documento. Para solucionarlo, debemos acceder a la configuración de MS Word® a través del menú Herramientas en la entrada Opciones. En la ventana que se nos abre, elegimos la pestaña Seguridad. En la parte inferior de la ventana tenemos una entrada llamada Seguridad de Macros. Presionando sobre el botón con el mismo nombre, se nos abre una segunda ventana donde podemos elegir el nivel de seguridad para las macros. Hay que seleccionar al menos el nivel de seguridad Media, para que nos pida confirmación antes de ejecutar las macros de los documentos. Aceptamos para cerrar las ventanas abiertas.

Para generar correctamente nuestro documento, lo cerramos y lo volvemos a generar a través de BIBMASTER. Cuando nos pregunte, diremos que sí queremos ejecutar las macros del documento.

1.3.- No aparecen los códigos de barras en las etiquetas, sino una cadena de caracteres.

Si al generar etiquetas desde BIBMASTER el lugar donde debería aparecer el código de barras está ocupado por una cadena de caracteres del tipo “@MA130267@” es posible que no haya instalado la fuente tipográfica de códigos de barras en su ordenador, paso imprescindible para poder ver e imprimir los códigos de barras.

La fuente más utilizada en las colecciones botánicas es la *Barcode 39*. Puede conseguir esta fuente en la página de descarga de Bibmaster <http://www.gbif.es/bibmaster/bibdownload.php>, en la sección “Otras descargas relacionadas con BIBMASTER”. Para instalar la fuente en un sistema MS Windows® tan sólo necesita descomprimir el contenido del archivo .zip al directorio Fonts dentro del directorio de instalación de MS Windows® (frecuentemente C:\WINDOWS\FONTS o C:\WINNT\FONTS).

En las colecciones zoológicas, se ha utilizado frecuentemente el estándar bidimensional *Barcode 49*, si bien actualmente se tiende a utilizar *Barcode 128*. Esto es debido a que el primero es una tecnología con licencia y que requiere inversiones elevadas en lectores, mientras que la segunda es una tecnología de código abierto que produce códigos de tamaño similar a los de *Barcode 49*.

1.4.- Orden alterado en la generación de informes por Word® Automation.

En los informes generados por Word® Automation, como los que contienen información a nivel de taxon descritos en el punto 5 del capítulo 13, NO debe manipularse el documento hasta que se haya generado en su totalidad. Pulsar en cualquier lugar del documento durante la generación de éste producirá su desorganización, y deberá generarse el documento de nuevo.

A II – Informes y Salidas

En este apartado puede comprobar los distintos **informes y salidas**, tanto a archivo como por impresora, que puede producir BIBMASTER para los datos que se almacenan en él. La mayor parte de estas salidas se producen en formato MS Word®, con lo que se pueden modificar, realizar añadidos, incorporar en documentos y muchas otras posibilidades.

1.- LISTADO DE NOMBRES

La metodología para obtener este tipo de listado se describe en el capítulo 9.

Geum urbanum L.Sp. Pl. 1: 501 (1753)<<O LIN>>

≡ **Caryophyllata urbana** (L.) Scop., Fl. Carniol. ed. 2, 1: 364 (1771)<<F(497.1) SCO>>

Caryophyllata vulgaris Lam., Fl. Franç. 3: 122 (1779), **nom. illeg.**, * **Geum urbanum** L. <<F(44) LAM>>

Geum caryophyllata Gilib., Fl. Lit. Inch. 2: 258 (1782), **nom. inval.** <<falta en MA>>

= **Geum mengelii** Sennen@, Pl. Espagne1926, n.º 5732 (1926-27), **in sched.**, **pro hybrid. cum descr.**; ["**G. ceretanum** x **G. Vidali**"] **Geum mengelii** Sennen@@ **in Bull. Soc. Bot. France** 74(5/6): 367 (1927), **nom. nud.**, **pro hybrid.** ["**Mengeli**"] ["**G. Vidali** x **urbanum**"]<<P-55>> **Geum vidalii** Sennen@, Pl. Espagne1926, n.º 5727 (1926-27), **in sched.** ["**Vidali**"], **nom. illeg.**, **non Franch. & Sav.**, **Enum. Pl. Jap.** 2: 335 (1878)??? **cum descr.**

= **Geum salvatoris** Sennen, Pl. Espagne1926, n.º 5728, 5729 (1926-27), **in sched.**, **pro hybrid. cum descr.**; ["**G. Vidali** x **urbanum**"]

G. hispidum x **G. rivale**

G. hispidum x **G. urbanum**

= **Geum** x **gamirianum** Pau, , **nom. nud.**, **in sched.**

Geum x **josephi** Sennen, , **nom. nud.**, **in sched.**

Geum x navarroii Sennen@@ in Bull. Soc. Bot. France 73: 647 (1926-27), **nom. nud.** ["G. ceretanum x urbanum"]; ["1926"], en el Ind. Kew. (1927) <<P-55>>

Geum x navarroii Sennen@ in Bull. Soc. Bot. France 74(5/6): 367 (1927), **nom. nud.** ["G. urbanum x ceretanum"] <<P-55>>

Nombres de asignación desconocida

Geum hispidum var. **molle** (Vis. & Panc#ic**) Cadevall & Pau in Mem. Real Acad. Ci. Barcelona 7(14): 555 (1909) <<P-128>>

Geum hispidum subsp. **molle** (Vis. & Panc#ic**) Sennen in Treb. Mus. Ci. Nat. Barcelona 15, Sèr. Bot. 1: 15 (1931)

Geum rivale subsp. **luxurians** Tratt., Rosac. Monogr. 3: 121 (1823) <<microficha>>

2.- LISTADO DE ABREVIATURAS DE AUTORES

Los autores se presentan originalmente en una única columna, pero siempre puede modificar posteriormente este diseño para adaptarse a sus necesidades particulares.

Bab. Charles Cardale Babington (1808-1895).

Balansa Benedict [Benjamin] Balansa (1825-1891).

Bach Michael Bach (1808-1878).

Balb. Giovanni [Giovanni] Batista [Battista] Balbis (1765-1831).

Backeb. Curt Backeberg (1894-1966).

Bald. Antonio Baldacci (1867-1950).

Badarò Giovanni Battiste [Battista] Badarò (1793-1831).

Balf. fil. Isaac Bayley Balfour (1853-1922).

Baen. Karl Gabriel Baenitz.

Ball John Ball (1818-1889).

Baill. Henri Ernest Baillon (1827-1895).

Baltisb. Matthias Baltisberger (n. 1951).

Baillarg. G. Baillargeon (n. 1953).

Banks Sir Joseph Banks (1743-1820).

Baillargeon G. Baillargeon (n. 1953).

Bañares Ángel Bañares Baudet (fl. 1980).

Baker John Gilbert Baker (1834-1920).

Baranec T. Baranec (fl. 1983).

3.- LISTADO DE ABREVIATURA DE PUBLICACIONES

Publicaciones periódicas o seriadas

Anales Soc. Esp. Hist. Nat.

Anales de la Sociedad Española de Historia Natural. Madrid. Vols. 1-30 [vols. 21-30 (ser. 2) también numerados del 1 al 10], 1872/73-1901/02

Arch. Inst. Acim.

Archivos. Instituto de Aclimatación. Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Almería. Vol. 1-, 1953-.

Blancoana

Blancoana. Jaén. Vol. 1-, 1983-.

Bol. Inst. Estud. Asturianos, Supl. Ci.

Boletín del Instituto de Estudios Asturianos. Suplemento de Ciencias [a partir del vol. 18, 1973, cambia el título por: "Suplemento de Ciencias del Boletín del Instituto de Estudios Asturianos"]. Oviedo. Vols. 1-24, 1960-1978 [posteriormente, Bol. Ci. Naturaleza I.D.E.A.].

Bol. Real Soc. Esp. Hist. Nat., Secc. Biol.

Boletín de la Real Sociedad Española de Historia Natural, Sección Biológica. Madrid. Vol. 48-, 1950- [anteriormente, Bol. Soc. Esp. Hist. Nat.].

Bol. Soc. Aragonesa Ci. Nat.

Boletín de la Sociedad Aragonesa de Ciencias Naturales. Zaragoza. Vols. 1-17, 1902-1918 [posteriormente, Bol. Soc. Ibér. Ci. Nat. ; Rev. Soc. Ibér. Ci. Nat.].

Bol. Soc. Esp. Hist. Nat.

Boletín de la Sociedad Española de Historia Natural. Madrid. Vols. 1-47, 1901-1949 [a partir del vol. 4, 1904, se titula: "Boletín de la Real Sociedad..." ; desde el vol. 31, sesión de abril de 1931, se suprime "Real" del título; en el vol. 38, 1940, vuelve a ser "Boletín de la Real Sociedad..." ; a partir del vol. 48, 1950, se subdivide en Bol. Real Soc. Esp. Hist. Nat., Secc. Biol. y Bol. Real Soc. Esp. Hist. Nat., Secc. Geol. ; en 1957 hay un "Tomo Extraordinario"].

Bol. Soc. Ibér. Ci. Nat.

Boletín de la Sociedad Ibérica de Ciencias Naturales. Zaragoza. Vols. 18-35(1/2), 1919/20-1936 [anteriormente, Bol. Soc. Aragonesa Ci. Nat. ; posteriormente, Rev. Soc. Ibér. Ci. Nat.].

Bot. Complut.

Botanica Complutensis. Madrid. Vol. 14-, 1989- [anteriormente, Trab. Dept. Bot. Fisiol. Veg. Madrid. Vols. 1-11, 1968-1981; Trab. Dept. Bot. Univ. Complut. Madrid. Vols. 12-13, 1982-1986].

Bot. Mag. (Tokyo)

Botanical Magazine [Shokubutsu-gaku zasshi]. Tokio. Vol. 1-, 1887-.

Bot. Zhurn. (Moscow & Leningrad)

Botanicheskii [Botanic#eskii] Zhurna [Z#urnal]. Moscú, San Petersburgo ["Leningrado"]. Vol. 33-, 1948- [anteriormente, Zhurn. Russk. Bot. Obsch. Akad. Nauk; Bot. Zhurn. S.S.S.R.].

Bull. Sci. Soc. Philom. Paris

Bulletin des Sciences, par la Société Philomatique. París. Vols. 1-3, 1791-1805; 1814-24 [entre 1807-13 Nouv. Bull. Sci. Soc. Philom. Paris].

Obras autónomas**Sennen, Pl. Espagne**

Frère Sennen, *Plantes d'Espagne...* [Barcelona], 1906-1935[1936??] [cerca de 10.000 etiquetas impresas].

Spreng., Anleit. Kenntn. Gew. ed. 2

K.P.J. Sprengel, *Anleitung zur Kenntniss der Gewächse...* ed. 2. Halle, 1817-1818, 3 vols. [vol. 1 (13.IV.1817); vol. 2(1), pp. 1-502, pl. 1-10 (20.IV.1817); vol. 2(2) 503-992, pl. 11-15 (31.III.1818)].

Sweet, Brit. Fl. Gard.

R. Sweet, *The British flower garden...* Londres, [1823-]1837, 7 vols. [vol. 1 (1823-1825); vol. 2 (1825-1827); vol. 3 (1827-1829); vol. 4 (1829-1831); vol. 5 (1831-1833); vol. 6 (1833-1835); vol. 7 (1835-1837); los vols. 5-7 son también los vols. 1-3 de "The british flower garden (series the second)..."].

Tausch, Hort. Canal.

I.F. Tausch, *Hortus Canalius...* Praga, 1823-1825, 2 "decas" ["Decas" 1, 10 pl. (1823); "Decas" 2, pl. 11-20 (1825)].

Ten., Syll. Pl. Fl. Neapol.

M. Tenore, *Sylloge plantarum vascularium florae neapolitanae...* Nápoles, 1831 [VII-VIII.1831; también está incluido en las pp. 1-152 del vol. 4 de la "Flora napolitana" (1830); además del "Sylloge" contiene una "addenda", pp. 531-541, 554-555, una "addenda et emendanda altera", pp. 557-577, y un "appendix tertia", pp. 581-639; se publicaron separadamente unas "Appendix quarta" (1835) y "Appendix quinta" (1842)].

Torr. & Gray, A., Fl. N. Amer.

J. Torrey & A. Gray, *A flora of North America...* Nueva York, Londres, París, 1838-1843, 2 vols. en 7 partes [1(1), pp. 1-184 (VII.1838); 1(2), pp. 185-360 (X.1838); 1(3), pp. 361-544 (VI.1840); 1(4), pp. 545-711 (VI.1840); 2(1), pp. 1-184 (V.1841); 2(2), pp. 185-392 (IV.1842); 2(3), pp. 393-504 (II.1843); muchos de los táxones descritos deben ser atribuidos a Th. Nuttall].

Wahlenb., Fl. Suec.

G. Wahlenberg, *Flora suecica...* Upsala, 1824-1826, 2 partes [parte 1, pp. 1-428 (X-XII.1824); 2, pp. I-LXXXVIII, 429-1117 (1826)]; ed. 2, 1831-1833, 2 partes [parte 1, pp. I-XCVII, 1-445 (1831); parte 2, pp. 447-1134 (1833)].

Willd., Sp. Pl.

C.L. Willdenow, *Caroli a Linné Species plantarum...* Editio quarta, ... Berlín, 1797-1830, 6 tomos en 13 vols. [los vols. 1-5(1) son de C.L. Willdenow; el 5(2), de C.F. Schwägrichen; y los 6(1) y 6(2), de H.F. Link].

Willk., Suppl. Prodr. Fl. Hispan.

H.M. Willkomm, *Supplementum Prodrumi florae hispanicae...* Stuttgart, 1893 [XII.1893].

Willk. & Lange, Prodr. Fl. Hispan.

H.M. Willkomm & J.M.Ch. Lange, *Prodromus florae hispanicae...* Stuttgart, 1861-1880, 3 vols. [vol. 1(1), pp. 1-192 (1861); 1(2), pp. 193-316 (I-III.1862); vol. 2(1), pp. 1-272 (XII.1865); 2(2), pp. 273-480 (V.VI.1868); 2(3), pp. 481-680 (I-VI.1870); vol. 3(1), pp. 1-240 (VI.1874); 3(2), pp. 241-512 (I.1877); 3(3), pp. 513-736 (VII.1878); 3(4), pp. 737-1144 (IV-V.1880)].

4.- LISTADO DE BIBLIOGRAFÍA

- RICO HERNÁNDEZ,E., SÁNCHEZ RODRÍGUEZ,J.A. & GIRÁLDEZ FERNÁNDEZ,X. (1986). Tres novedades destacables para la flora salmantina. *Anales Jard. Bot. Madrid*_43(1): 191.
- RICO HERNÁNDEZ,E., SÁNCHEZ SÁNCHEZ,J. & AMICH GARCÍA,F. (1981). Números cromosómicos de plantas occidentales, 100-107. *Anales Jard. Bot. Madrid*_38(1): 265-268.
- RICO HERNÁNDEZ,E., SÁNCHEZ SÁNCHEZ,J. & AMICH,F. (1982). Thymelaea broteriana Coutinho en el sudoeste salmantino. *Anales Jard. Bot. Madrid*_39(1): 208.
- RIGUAL MAGALLÓN,A. (1968). Algunas asociaciones de la clase Salicornietea fruticosae Br.-Bl. et Tx. 1943 en la provincia de Alicante. *Collect. Bot. (Barcelona)*_7: 975-995.
- RIGUAL MAGALLÓN,A. (1975). Manojos de plantas críticas del Sureste español (prov. de Alicante). *Bol. Real Soc. Esp. Hist. Nat., Secc. Biol.*_Vol. Extra.(II): 504-517.
- RIGUAL,A. (1973). Un Anarrhinum nuevo para la flora europea (Anarrhinum fruticosum Desf. subsp. fruticosum). *Anales Inst. Bot. Cavanilles*_30: 89-97.
- RIGUAL,A. (1975). Observaciones morfológico-taxonómicas y fitosociológicas sobre la Clematis cirrhosa L. var. barnadesii Pau. *Anales Inst. Bot. Cavanilles*_32(2): 465-475.
- RIGUEIRO RODRÍGUEZ,A. & SILVA PANDO,F.J. (1984). Aportaciones a la flora de Galicia. I. *Anales Jard. Bot. Madrid*_40(2): 385-395.
- RÍOS RUIZ,S., ROBLEDO MIRAS,A. & ALCARAZ ARIZA,F. (1993). Nuevas localidades de Dryopteris submontana (Fraser-Jenkins & Jermy) Fraser-Jenkins en el macizo de Segura (S.E. de España). *Acta Bot. Malacitana*_18: 289-293.
- RÍOS,S. & ALCARAZ,F. (1993). Cuatro plantas de interés para la flora del sureste ibérico. *Anales Jard. Bot. Madrid*_51(1): 162-166.
- RÍOS,S. & ALCARAZ,F. (1995). Análisis de la flora higrófila de la cuenca del Segura (sudeste de España). *Anales Jard. Bot. Madrid*_53(2): 219-231.
- RÍOS,S., ALCARAZ,F. & ROBLEDO,A. (1994). Notas sobre la pteridoflora higrófila de la Cuenca del Segura (S.E. Ibérico). *Acta Bot. Malacitana*_19: 231-237.
- RÍOS,S., ROBLEDO,A. & ALCARAZ,F. (1993). Aportación al conocimiento del género Trifolium L. en el Macizo de Segura (Andalucía Oriental). *Acta Bot. Malacitana*_18: 295-298.
- RÍOS,S., ROBLEDO,A. & ALCARAZ,F. (1995). Nuevos taxones del género Dryopteris Adanson en el Macizo de Segura (S.E. de España). *Acta Bot. Malacitana*_20: 291-294.
- RITA,J. (1987). Pilularia minuta Durieu (Marsilaceae) en las Islas Baleares. *Acta Bot. Malacitana*_12: 249-252.
- RIVAS GODAY,F. (1968). Nuevas comunidades de tomillares del sudeste árido ibérico. *Anales Inst. Bot. Cavanilles*_23: 7-78.
- RIVAS GODAY,F., MAYOR,M., LADERO,M. & IZCO,J. (1968). La Molinietales en los valles húmedos de la Oretana central. *Anales Inst. Bot. Cavanilles*_23: 79-90.
- RIVAS GODAY,S. (1927). Ophrys aranifera Hds. var. rubriflora nov.. *Bol. Soc. Esp. Hist. Nat.*_27(7): 334-335.
- RIVAS GODAY,S. (1942). Algunas plantas críticas de Sierra de Béjar. *Bol. Soc. Esp. Hist. Nat.*_40(7-8): 313-317.
- RIVAS GODAY,S. (1945). Contribución al estudio del Schoenetum nigricantis de Vasconia. *Bol. Real Soc. Esp. Hist. Nat., Secc. Biol.*_43: 261-272.
- RIVAS GODAY,S. (1946). Proyecto de nuevas alianzas de la clase Cisto-Lavanduletea Br-Bl. *Bol. Soc. Esp. Hist. Nat.*_Vol. Extra.: 251-259.

5.- LISTADO CON INFORMACIÓN A NIVEL DE TAXON

El informe con información a nivel de táxon depende de los atributos definidos, del orden definido para los mismos, de la inclusión o no de imágenes, etc. En este caso se ha intentado incluir un fragmento de cada una de las partes que comprenderían un informe completo.

Definición del género, y claves dicotómicas de determinación

Geum L., Sp. Pl. 1: 500 (1753), [Gen. Pl. ed. 5: 220 (1754)!] LT.: *G. urbanum* L. [cf. Britton & A. Br., Ill. Fl. N.U.S. ed. 2, 2: 269 (1913)!] [ap. ING???] <<O LIN>>

≡ **Caryophyllata** Mill., Gard. Dict. Abr. ed. 4: vol. 1 (1754), nom. illeg., * **Geum** L. también incluye el lectótipo de *Dryas* L. [ap. ING]

También incluye el lectótipo de *Dryas* L. [ap. ING] <<microficha>>

= **Sieversia** Willd. in Ges. Naturf. Freunde Berlin Mag. Neuesten Entdeck. Gesammten Naturk. 5: 397-398 (1811) T.: *S. anemonoides* [Pallas] Willd., nom. illeg., * *Dryas anemonoides* Pallas, nom. illeg., * *D. pentapetala* L., * *S. pentapetala* (L.) E.L. Green

T.: *S. anemonoides* [Pallas] Willd., nom. illeg., * *Dryas anemonoides* Pallas, nom. illeg., * *D. pentapetala* L., * *S. pentapetala* (L.) E.L. Green

Potentilla sect. **Sieversia** (Willd.) R. Br. ex Torr. & A. Gray, Fl. N. Amer. 1(3): 423 (1840)

= **Parageum** Nakai & Hara ex Hara in Bot. Mag. (Tokyo) 49(579): 124-125 (1935) T.: *P. calthifolium* (Menzies) Nakai & Hara ex Hara, * *Geum calthifolium* Menzies

T.: *P. calthifolium* (Menzies) Nakai & Hara ex Hara, * *Geum calthifolium* Menzies

= **Geversia** Dostál, Kve#tena C#SR: 660 (1948) sería sensu Dostál???, ya que lo propone como *Geum* x *Sieversia* <<F(437) DOS>>

= **Gerageum** Soják in C#as. Nár. Mus., Odd. Pr#ír. 152(1): 21 (1983) ["= *Geum* L. x *Parageum* Nakai & Hara ex Hara"]

Etimología [Géum, -i n. – lat. gaeum(geum), -i n. = nombre de una planta, en Plinio, con finas raíces negras y de buen olor, que se ha supuesto era la hierba de San Benito (*Geum urbanum* L.)].

Flores salvo excepciones, hermafroditas. Receptáculo de pateniforme a campanulado, con la zona axial ± convexa, ± acrescente. Sépalos 5(6-8); cálculo con 5(6-8) piezas, pequeñas, que alternan con los sépalos. Pétalos 5(6-8), unguiculados o no, amarillos, blanquecinos o ± rojizos – francamente rojos en alguna especie cultivada–. Estambres más de 20, insertos en un disco nectarífero. Carpelos 12-100 o más, libres entre sí, insertos en la zona axial del receptáculo; estilo terminal, de ordinario geniculado y compuesto por 2 artejos –el superior caduco–, acrescente y, al menos en parte, persistente como “pico” (rostrum) que remata el aquenio. **Fruto** en poliaquenio;

aquenos dispuestos sobre la zona axial –alargada, seca y persistente– del receptáculo, la que puede al fin desarrollar un carpóforo. **Inflorescencias** cimosas, más bien laxas –a veces, por reducción, flores solitarias–. **Plantas** perennes, más bien herbáceas –aunque de base ± leñosa, la cepa en particular–, ± indumentadas. **Tallos** fértiles anuales, axilares, ± ramificados o simples. **Hojas** de la roseta basal no estipuladas visiblemente, pinnatisectas, con frecuencia ± liradas; las caulinares, menores, parecidas o no a las basales, incluso indivisas y minúsculas, pero con estípulas en general bien visibles.

Clave

1. Estilo con articulación fuertemente curvada, cuya parte proximal o pico, persistente –la distal es caediza–, remata en gancho (fig. 3 c; fig. 4 c; lám. 28 f; lám. 29 f, h) **2**
 – Estilo sin articulación o con ella no fuertemente curvada, todo él persistente o, en la segunda hipótesis, cuya parte persistente no remata en gancho (fig. 3 a, b) **6**
2. Flores de cáliz muy obscuro (± rojizo), nutantes en la floración, de pétalos unguiculados (uña casi tan larga como la parte restante) **3. G. rivale**
 – Flores de cáliz no muy obscuro (verde o estriado levemente de rojo), poco inclinadas o erectas, de pétalos no unguiculados **3**
3. Tallos fértiles con frecuencia no ramificados, unifloros –menos veces con alguna flor lateral–, de ordinario con todas las hojas francamente distintas de las basales; aquenos más bien grandes –parte seminal 4-6(7) mm–, no muy numerosos –como máximo, hasta 40(55) **4**
 – Tallos fértiles indefectiblemente ramificados, ± provistos de hojas parecidas a las basales, aunque menores; aquenos tirando a pequeños –parte seminal (1,7)2-4,5 mm–, muy numerosos –normalmente, más de 100 **5**
4. Zona axial del receptáculo que finalmente desarrolla un carpóforo neto (fig. 4 b); aquenos mayores –parte seminal 4,5-6(7) mm– y con frecuencia no tan hirsutos **4. G. sylvaticum**
 – Zona axial del receptáculo que nunca desarrolla un carpóforo (lám. 28 e); aquenos bastante menores –parte seminal 4-4,5 mm–, siempre fuertemente hirsutos **5. G. pyrenaicum**
5. Tallos fértiles normalmente muy ramosos y foliosos; contorno de las hojas basales ± anchamente elíptico, alguna vez suborbicular, y estípulas a veces de unos 3 cm; cáliz pronta y fuertemente reflejo tras la floración; receptáculo fructífero francamente hirsuto –pelos de 1,4-2 mm–; aquenos carentes en la base del pico de pelitos glandulíferos (lám. 29 h, i) **6. G. urbanum**
 – Tallos fértiles de ordinario ramificados tan solo en el ápice; contorno de las hojas basales ± lanceolado y estípulas de c. 1 cm; cáliz no pronta y fuertemente reflejo tras la floración; receptáculo menos largamente hirsuto –pelos de 0,5-1 mm–; aquenos con algunos pelitos glandulíferos en la base del pico, a veces no fáciles de ver (lám. 29 f, g) **7. G. hispidum**
6. Estilo no articulado, enteramente persistente, largo (de hasta casi 30 mm) y plumoso, con largos pelos, excepto en la punta (fig. 3 a) **1. G. montanum**
 – Estilo cuyo segmento distal –con suaves pelitos en su base– cae muy pronto y sin que la punta del segmento proximal conserve señales de articulación; es decir, pico no rematado en gancho, corto por añadidura (7,5-10 mm), de zona central glabra y ápice con cerdas retrorsas (fig. 3 b) **2. G. heterocarpum**

Observaciones Respecto a nuestras pequeñas descripciones, digamos que los tallos fértiles van medidos en su pleno desarrollo, desde la base al fruto múltiple más alto; y que las dimensiones de los aquenos van referidas a su parte seminífera, exclusivamente –prescindimos, pues, de la base del rostrum.

Se han observado con frecuencia flores meramente masculinas e incluso pies carentes de flores hermafroditas, masculinos. Las flores hermafroditas son proteróginas. Predomina muy netamente la entomogamia; y sobre la dispersión anemocora, la zoocora, relacionada ésta con los ganchos y las cerdas retrorsas que vemos en algunos frutos.

Se cultivan o han cultivado especies diversas, autóctonas y no autóctonas, con fines ornamentales. Como integrantes del primer grupo mencionemos aquí *G. montanum* y *G. rivale*, con diversas variantes jardineriles. En otros casos, hay gran confusión taxonómica y nomenclatural entre los autores del aludido gremio, incluso en A. Huxley & al., *The new Royal Horticultural Society dictionary of*

gardening 2: 408-409 (1992), que, por de pronto, admiten sin cita precisa un *G. chilense* Balb. [in DC., Prodr. 2: 551 (1825), nom. inval., pro syn.], y olvidan el correcto *G. quellyon* Sweet, Brit. Fl. Gard., tab. 292 (1827-29) –*G. coccineum* hort., non Sm.

Sobre todo el *G. urbanum* se ha usado mucho en la medicina popular europea, no solo como astringente y tónico sino también como sudorífico y febrífugo. Su cepa –rosácea o lila por dentro, en fresco– es rica en taninos y contiene además un glucósido (geína o geósido) que, al disociarse, le confiere un olor neto a esencia de clavo: de ahí el viejo nombre vernáculo cariofilada. Otros, en todos los idiomas peninsulares, claro es que aluden a excelencias curativas hoy en olvido; pero ninguno tiene mucha raigambre popular y menos aún los análogos que han sido aplicados por algunos autores, en este género, a especies diversas.

Definición de especie

Geum urbanum L., Sp. Pl. 1: 501 (1753) <<O LIN>>

- ≡ **Caryophyllata urbana** (L.) Scop., Fl. Carniol. ed. 2, 1: 364 (1771) <<F(497.1) SCO>>
- Caryophyllata vulgaris** Lam., Fl. Franç. 3: 122 (1779), nom. illeg., * **Geum urbanum** L. <<F(44) LAM>>
- Geum caryophyllata** Gilib., Fl. Lit. Inch. 2: 258 (1782), nom. inval. <<falta en MA>>
- Caryophyllata officinalis** Moench, Methodus: 660-661 (1794), nom. illeg., * **Geum urbanum** L. <<O MOE / microficha>>
- Geum sordidum** Salisb., Prodr. Stirp. Chap. Allerton: 363 (1796), nom. illeg., * **G. urbanum** L. <<microficha>>
- Streptilon odoratum** Raf., Autik. Bot.: 173 (1840), nom. illeg., * **Geum urbaum** L. (1753)! <<microficha>>
- Geum rivale** subsp. **urbanum** (L.) Á. Löve & D. Löve in Preslia 46(2): 131 (1974)

- = **Geum mengelii** Sennen@, Pl. Espagne1926, n.º 5732 (1926-27), in sched., pro hybrid. cum descr.; ["**G. ceretanum** x **G. Vidali**"]
- Geum mengelii** Sennen@@ in Bull. Soc. Bot. France 74(5/6): 367 (1927), nom. nud., pro hybrid. ["**Mengeli**"] ["**G. Vidali** x **urbanum**"] <<P-55>>
- Geum vidalii** Sennen@, Pl. Espagne1926, n.º 5727 (1926-27), in sched. ["**Vidalii**"], nom. illeg., non Franch. & Sav., Enum. Pl. Jap. 2: 335 (1878)??? cum descr.
- Geum vidalii** Sennen@@ in Bull. Soc. Bot. France 73: 647 (1926-27), nom. illeg. ["**Vidalii**"] ["**1926**"], en el Ind. Kew. (1927); cum descr. <<P-55>>

- = **Geum urbanum** var. **australe** Guss., Fl. Sicul. Syn. 1: 575 (1843) ["**b**"] <<microficha>>

- = **Geum urbanum** var. **mauritanicum** Pomel in Bull. Soc. Sci. Phys. Algérie 11: 158 (1874)
- Geum urbanum** f. **mauritanicum** (Pomel) Batt. in Batt. & Trab., Fl. Algérie (Dicot.): 304 (1888) <<F(65) BAT>>

= *Geum salvatoris* Sennen, Pl. Espagne 1926, n.º 5728, 5729 (1926-27), in sched., pro hybrid. cum descr.; ["*G. Vidali* x *urbanum*"]

lc.: Font Quer Pl. Medic. (1962) 322; Ross-Craig Draw. Brit. Pl. (1955) 8, pl. 26; Valdés, Talavera & Galiano (eds.) Fl. Andalucía Occid. (1987) 2: 34; lám. 29 h, i;

Pronunciación [urbánum].

Flores 3-12, medianas (c. 15 mm de diámetro). Sépalos 7-8 3 2,5-3 mm, prontamente reflejos tras la floración, pelosos, verdes. Pétalos 4,5-5 3 4-4,5 mm, oblongo-ovales, a veces ovales, no unguiculados ni escotados, de un amarillo vivo. Estilos articulados muy por encima de su punto medio –al ser la parte caduca proporcionalmente cortísima (parte apical/parte basal = 0,27-0,3)–, cuya parte persistente y ganchuda –de 4-5,5 mm– es arriba glabra y abajo pelosa pero sin pelito glandulífero ninguno, y cuya parte caduca –de 1,3-1,5 mm– es arriba glabra y abajo pelosa, con pelos no glandulíferos, erecto-patentes. **Fruto** Receptáculo fructífero francamente hirsuto –pelos de 1,4-2 mm–. Aquenios 3-4,5 3 1,4-1,5 mm, relativamente poco pelosos –pelos de hasta 1,5 mm–, muy numerosos (normalmente, más de 100); conjunto de aquenios finalmente subesférico y que no se presenta jamás elevado por carpóforo de ninguna clase. **Plantas** perenne. **Semillas** 3-3,2 3 0,9-1 mm. **Tallos** fértiles 25-60(130) cm, normalmente muy ramificados. **Hojas** de la base pinnatisectas, de contorno ± anchamente elíptico, alguna vez suborbicular, con el segmento extremo 3-5-partido, de ordinario ± cuneado en la base, más 2-5 pares laterales, muy desiguales; hojas caulinas inferiores y medias todavía con segmentos grandes y cuneados en la base, así como con estípulas, que también suelen ser grandes, de hasta casi 30 mm.

Altura 0-2100 m. **Cariología** 2n = 42. **Distribución Ibérica** Parte septentrional de la Península y, en el C y S, serranías ± húmedas. **Distribución Mundial** Muy extendido en Europa; NW de África; en Asia, desde Anatolia, Siria y el Cáucaso hasta otras zonas occidentales y centrales; en Australia y Norteamérica, solamente alóctono. **Floración** V-VII(VIII). **Hábitat** Setos, orlas forestales, etc., donde se comporta como claramente nitrófilo. **Nombre Vernáculo** herba de San Benito, herba caravelleira, herba de Sant Benet, San Benito belarra, cariofilada, cariofilata, benedicta, hierba del clavo, cariofilada, sanamunda, erva-benta, flor de Sant Benet, cravoila, hierba de San Benito, sanamunda, raíz benedicta, raíz bendita, hierba santa **Regiones** Le, Cu, Lo, Hu, (H), Gu, Gr, Ge, J, Cs, Cc, C, Bu, Bi, B, Av, , Ab, Sg, Al, Te, TM, (R), Mi, (E), DL, BL, BB, BA, Za, Z, S, V, Lu, (T), SS, So, Sa, Po, P, Or, O, Na, Mu, M, Vi



geum urbanum

Híbridos

G. hispidum × G. rivale ,

G. hispidum × G. urbanum ,

= *Geum × gamirianum* Pau, , nom. nud., in sched.

Geum × josephi Sennen, , nom. nud., in sched.

Geum × navarroi Sennen@@ in Bull. Soc. Bot. France 73: 647 (1926-27), nom. nud. ["G. ceretanum x urbanum"]; ["1926"], en el Ind. Kew. (1927) <<P-55>>

Geum × navarroi Sennen@ in Bull. Soc. Bot. France 74(5/6): 367 (1927), nom. nud. ["G. urbanum x ceretanum"] <<P-55>>

G. montanum × G. rivale ,

% *Geum × sudeticum* Tausch, Hort. Canal.1(1), [fol. 9], tab. [9] (1823), pro sp. ap. Soják, Tausch, Pl. Hort. Canal.: 90 (1821); parece una rata, hay un Ind. Pl. Hort. Canal. (1821) con 12 págs.???[falta]; ; cf. Flora 7(1): 81-87 (1824); cf. F. Wider in Phytion 1: 258-268 (1949) <<falta en MA>>

Nombres de asignación desconocida

Nombres de asignación desconocida

Geum hispidum var. *molle* (Vis. & Panc#ic**) Cadevall & Pau in Mem. Real Acad. Ci. Barcelona 7(14): 555 (1909) <<P-128>>

Geum hispidum subsp. *molle* (Vis. & Panc#ic**) Sennen in Treb. Mus. Ci. Nat. Barcelona 15, Sér. Bot. 1: 15 (1931)

Índice pregenerado

Bernullia Neck. ex Raf., 3	<i>G. hispidum</i> x <i>G. urbanum</i> , 25
Bernullia rivalis (L.) Raf., 14	<i>G. montanum</i> x <i>G. rivale</i> , 25
Caryophyllata Mill., 1	<i>G. pyrenaicum</i> x <i>G. rivale</i> , 26
Caryophyllata aquatica Lam., 14	<i>G. rivale</i> x <i>G. sylvaticum</i> , 26
Caryophyllata montana (L.) Scop., 8	<i>G. rivale</i> x <i>G. urbanum</i> , 26
Caryophyllata nutans Moench, 14	<i>G. sylvaticum</i> x <i>G. urbanum</i> , 27
Caryophyllata officinalis Moench, 21	Geopatera Pau, 4
Caryophyllata rivalis (L.) Scop., 14	Geopatera umbraticola Pau, 4
Caryophyllata urbana (L.) Scop., 21	Gerageum Soják, 1
Caryophyllata vulgaris Lam., 21	Gerageum × sudeticum, 26
<i>G. hispidum</i> x <i>G. rivale</i> , 25	<i>Geum</i> L., 1

6.- ETIQUETAS PARA ESPECÍMENES

<p>Hortus Regius Matritensis</p> <p>Geum urbanum L.</p> <p>ESP. SEGOVIA: Torre Val de San Pedro, La Salceda, km 169,200 de la ctra. Nal. 110, 30TVL2445, 1200 m [16-04-1977], prados boscosos silíceos más o menos húmedos , <i>R. García</i>, 1380RG</p> <p>MA 559068</p> 

7.- ETIQUETAS PARA PREPARACIONES MICROSCÓPICAS

Geum hispidum
ESP.Sg: Trescasas,
de la Granja a
Torrecaballeros km
6,800 [sin fecha] ,
1052RG
MA 559084

Geum sylvaticum
ESP.Sg: Santiuste de
Pedraza, "Los
Comunes" [sin
fecha], 2131RG
MA 559081

Geum urbanum
ESP.Bu: Valdelateja
[sin fecha], 1253
MA 634890

Geum urbanum
ESP.Sg: Sotosalbos,
km 173,5 de la ctra.
N 110 [sin fecha],
2585RG
MA 559069

A III - Tablas

En este anexo podrá encontrar, a modo de referencia, un resumen de las tablas que se utilizan en BIBMASTER.

En la tabla mostrada, La primera columna (marcada con una C), representa aquellas tablas alojadas en el archivo de configuración (por defecto, bibconfig.mdb). La segunda columna (marcada con D) representa aquellas tablas alojadas dentro del archivo del juego de datos. En negrita se señalan las tablas principales de la aplicación,

C	D	NOMBRE TABLA	DESCRIPCIÓN
C		TRIB_DISCIPLINA	Relaciona los atributos con las disciplinas definidas. Cada atributo puede estar incluido en varias disciplinas.
C		TRIBDOMINIO	Definición y descripción de los distintos dominios. También incluye el número de orden en el que se muestran en los informes.
C		TRIBTYPE	Tipos de atributos que se pueden definir (numérico, texto, fecha/hora, etc).
C		TRIBUTOS	Definición y descripción de los atributos, incluida el dominio al que pertenecen, el tipo y el número de orden.
C		TRIBVALOR_DISC	Relaciona las alternativas disponibles para los atributos de tipo lista con las distintas disciplinas.
C		TRIBVALORLIST	Definición de las alternativas disponibles para los atributos de tipo lista.
		Babel	Tabla auxiliar para la traducción del interfaz de Bibmaster a distintos idiomas.
C		Bib_set	Parámetros de configuración de los distintos juegos de datos, incluido el mapeado de tablas.
		C_Autores	Tabla intermedia para la exportación de los datos de los autores desde la bibliografía o los nombres de taxones hasta la tabla de autores.
C		Config	Configuración básica del programa. Incluye la localización de plantillas y programas, y el nombre a incluir en las etiquetas.
		Configbim	Incluye la localización del archivo de configuración, en general Bimconfig.mdb
		datosActivos	Incluye la información sobre el juego de datos activo, nombre de las tablas, etc.
		DEC_groups	Relacionado con la herramienta de configuración de entrada de datos (<i>Data Entry Control</i>)
		DEntryControl	Tabla de configuración de la herramienta de entrada de datos (repetir/bloquear). Incluye los campos afectados y su estado.
		Derivados	Listado de palabras clave sobre derivados de un espécimen que se admiten.
C		DISCIPLINAS	Disciplinas definidas dentro del sistema de atributos.
		ETIATTRIB	
		Etinorm	Tabla intermedia, con la información para incluir en las etiquetas, normalizada.
		Historial Bibmaster	Información sobre las distintas modificaciones sufridas por el programa, organizado por número de versión.
		Ignorados	Abreviaturas de autores incluidas por el usuario para evitar su revisión en el sistema de gestión de autores.
		INFRANK	Rangos taxonómicos admitidos por el programa, incluido una aproximación a su estructura jerárquica.
		Listado_keywords	Tabla de muestra para filtrados de referencias bibliográficas por múltiples palabras clave almacenadas en una tabla.
		ListadoNom	Se mantiene por compatibilidad con versiones anteriores.
D		M_alias	Distintas firmas o alias utilizadas por los autores.
D		M_ATRIBTAXON	Valores en el juego de datos para los distintos atributos.
D		M_autores	Tabla principal con la información de los autores.

D	M_Babrev_rel	Tabla auxiliar que permite asociar una publicación con otra, en una serie cronológica.
D	M_bibabrev	Tabla principal para las publicaciones.
D	M_BIBLIO	Tabla principal para las referencias bibliográficas.
D	M_citas	Tabla principal para las citas/corología.
D	M_dist	Desc. Está relacionada con el sistema de gestión de distribuciones.
D	M_distSchema	Esquemas de distribución definidos
D	M_distSchemaInstance	Desc. Está relacionada con el sistema de gestión de distribuciones.
D	M_ejemplares	Tabla principal para los especímenes de colección
D	M_hierarchy	En todo idéntica a M_TAXONES.
D	M_icones	Tabla de referencias bibliográficas donde aparecen iconos o fotografías relacionadas con un nombre.
D	M_Level1	Tabla de referencia para el sistema de gestión de distribuciones: 9 grandes zonas mundiales.
D	M_Level2	Tabla de referencia para el sistema de gestión de distribuciones: 52 subzonas.
D	M_Level3	Tabla de referencia para el sistema de gestión de distribuciones: 369 regiones.
D	M_Level4	Tabla de referencia para el sistema de gestión de distribuciones: 607 subregiones
D	M_links	Información sobre enlaces a archivos e imágenes, para múltiples de los elementos de los gestionados por el programa.
D	M_localidades	Tabla principal sobre localidades/información geográfica.
D	M_nombres	Tabla principal sobre nombres de taxones.
D	M_paises	Tabla de referencia sobre paises, con sus códigos ISO de 2 y 3 letras.
D	M_palabra	Tabla de enlace entre las distintas palabras clave y las referencias bibliográficas a las que están asociadas.
D	M_provincias	Tabla de referencia sobre provincias, con sus códigos
D	M_status	Tabla de referencia sobre los distintos status en los que se puede clasificar un nombre, incluida sinonimia.
D	M_TAXONES	Tabla principal sobre los conceptos taxonómicos, que articula toda la información a nivel de taxon.
D	M_taxonomy	Tabla con las distintas esquemas o criterios taxonómicos utilizados.
D	M_tesauro	Repositorio de palabras clave.
	MSG_IDIOMAS	Desc. Relacionada con la adaptación a los distintos idiomas. Dudo que aún esté en uso.
C	MySQLBasesDatos	Configuración de las distintas bases de datos de servidores MySQL, incluidos el usuario y la contraseña.
C	MySQLCreaBaseDatos	Comandos MySQL que crean las tablas necesarias para un juego de datos.
C	MySQLImportFieldNames	
C	MySQLOrdenExportacion	Relacionada con la exportación a MySQL. Parece una tabla de equivalencia de nombres de tablas.
C	MySQLOrdenImportacion	Relacionada con la importación desde MySQL. Parece una tabla de equivalencia de nombres de tablas
C	MySQLServidores	Configuración de los distintos servidores MySQL.
	Nom	Tabla intermedia para informes.
	Nomen_pag	Tabla intermedia para generar índices
	NomenAlfa	Tabla intermedia con información nomenclatural.
	NomenPlatTabla	Desc. Tabla intermedia con información nomenclatural.
	Paises	Se mantiene por compatibilidad con versiones anteriores.
	PROVI	Se mantiene por compatibilidad con versiones anteriores.
	Regiones	Se mantiene por compatibilidad con versiones anteriores.
	RelacionDocsDatos	Tabla de referencia entre las plantillas de word utilizadas para las salidas, y las consultas o tablas de donde obtienen los datos.
	Tag	Registros de citas seleccionados para los informes y otras salidas.
	Tag ejemplar	Registros de ejemplares seleccionados para informes y otras salidas.

Tag nombres	Registros de nombres seleccionados para informes y otras salidas.
TAG_COMP	Se mantiene por compatibilidad con versiones anteriores.
TEMPETI	Tabla temporal con información a volcar en etiquetas.

Índice alfabético

A		Aportación Corológica..... 40
Abreviaturas		D
Autores 47		Diccionario Preliminar de Autores 48
Publicaciones 53		Disciplinas 74
Aceptado, nombre 64, 66, 68		Dominios 74
Aportación corológica..... 40		E
Atributos		EndNote® 21
Asignación 77		Espécimen
Gestión 73		Definición 33
Autores		Gestión de Especímenes 33
Gestión 47		F
B		Firmas..... 48
Basiónimo 65, 66, 68		Fl. Básica 65
BIBMASTER		G
Descripción 13		Gestión
Estructura..... 17		Atributos 73
Bibmaster.mdb 17		Autores y Abreviaturas 18, 47
bimconfig.mdb..... 25		Bibliografía 18, 57
Bimconfig.mdb 17		Citas 39
Botones 22		Citas 19
B-P-H 53		Especímenes 19, 33
C		Localidades..... 43
Campos nulos 32		Nomenclatura 18, 63
Citas		Publicaciones 18
Definición 33		Táxones 19, 73
Gestión de Citas 39		Guión bajo 32, 66, 68
Claves primarias 32		I
Colores en gestión de autores 50		Idiomas 26
Configuración		
bimconfig.mdb 25		
Ficheros de Configuración 25		
Corología		

J		N	
Juegos de datos	17, 26	Nombre aceptado.....	64, 66, 68
CARGAR	29	P	
CONFIGURACIÓN.....	27	Página web	13
Configuración avanzada.....	29	Palabras clave	58
CREAR NUEVO.....	26	Pestañas.....	20
L		Protólogo	64
Listado		R	
Bibliográfico	59	Registro	
de nombres	69	Definición	33
M		T	
Manual		Tablas	107
Avisos	15	Taxon padre.....	77
Tipografía	15	Tesauro	58
Menú Principal	19	TL-2.....	53
Microsoft Office®	17	U	
Módulos.....	18	UBI, Unidad de Información Biológica	19
MS Access®		Unidades de gestión	18
Elementos comunes	23		
MS Access® 95 y 97	17		
MySQL.....	21		