

## ¿Cómo utilizar el banco de datos access Indices\_Gurrion.mdb?

### Introducción

El banco de datos mismo funciona con el programa Access y es la herramienta de búsqueda más potente y que ofrece más posibilidades. Es descargable en el sitio web y podrá ser utilizado por toda persona que posea ese programa. Por medio de una «Pantalla de consulta» clara y sencilla, el usuario tendrá a su alcance un gran número de posibilidades de búsqueda, con palabras claves, palabras en el título, el autor, combinaciones de palabras, presentar listas en orden alfabético del autor o orden cronológico... Cada búsqueda finaliza en un «Informe» con la lista de referencias, y con la posibilidad de imprimirla, o convertirla en formato pdf o word para guardar en forma digital.

Aconsejamos de leer atentamente este manual antes de comenzar las búsquedas

### Entrar en la Pantalla de consulta

1. Abre el banco de datos access con un doble clic
2. Sale un mensaje en la pantalla: elige «Aceptar»
3. Ha entrado automáticamente en la «Pantalla de consulta»

### La Pantalla de consulta

A la izquierda hay un número de ventanillas para realizar las distintas selecciones. A la derecha se ve la lista de las palabras claves y su clase.

The screenshot shows a search interface with the following sections:

- Clasificar por:** Four dropdown menus for criteria (1: Autor, 2: Año, 3: , 4: ) and four checkboxes for 'Orden inverso'.
- Selección:** Text input fields for 'Autor contiene:' and 'Título contiene:', and a range selector for 'Año: de [ ] hasta [ ] (incluido)'. Below is a 'Palabras clave' section with radio buttons for 'sólo juntos (AND)' and 'juntos y separados (OR)', and a large text area.
- Clase de Informe:** Radio buttons for 'Autor, Título' and 'Autor, Título y Palabras clave'.
- Palabras clave: 6117** and **Clase**: A list of search results with their corresponding classes. The list includes items like 'A Bespra Samboyana' (RP), 'A Buerda' (T), 'A Cadiera Coixa' (GM), etc.
- Eligir clase:** A dropdown menu currently set to 'Todos'.
- Buttons:** 'Informe' and 'Muestra código SQL'.

### Las posibilidades de búsqueda

Las búsquedas más utilizadas serán sin duda:

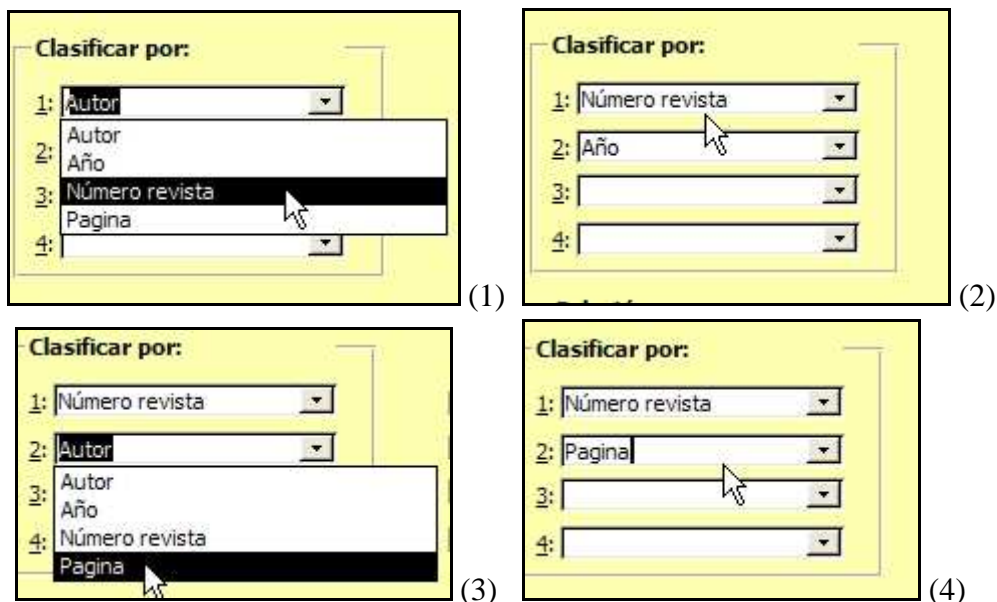
- la lista de artículos que ha escrito un autor determinado (ver capítulo **A**)
- la lista de artículos en la que figura una palabra clave determinada, o la combinación de varias palabras claves (ver capítulo **B**)

En lo que sigue explicaremos paso a paso cómo realizar estas búsquedas. Al final, mostramos cómo imprimir la lista con los resultados, y cómo convertirla en formato pdf o word para guardar en forma digital (ver capítulo **C**)

## A. Buscar la lista de todos los artículos que ha escrito un autor determinado

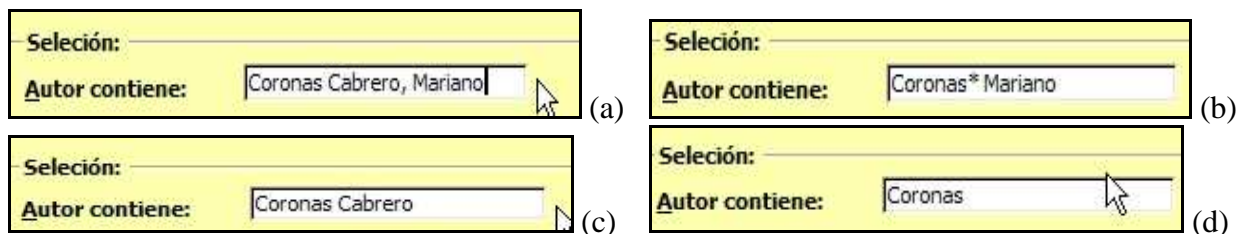
Primeramente, tenemos que elegir el orden de clasificación de los títulos. En este caso (porque se trata solamente de un autor) la opción más lógica será presentar la lista de títulos en orden cronológico.

1. Elige en **Clasificar por** (arriba a la izquierda) en la primera ventanilla, la opción **Número revista**, utilizando la flecha y el cursor para elegir en la lista. Haga clic para elegir definitivamente
2. Ve que **Numéro revista** figura ahora en la primera ventanilla de la clasificación
3. Elige en la segunda ventanilla la opción **Página**, de la misma manera
4. Ve que **Página** figura ahora en la segunda ventanilla de la clasificación



Ahora vamos a introducir en la **Selección** el autor del cual queremos ver los títulos. Hay cuatro principales opciones:

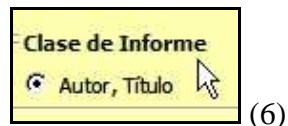
- (a) **los dos apellidos y el nombre**, pero con **coma** después del último apellido **y espacio** antes del nombre o
- (b) el **primer apellido** con un **\*** (apellido\*) y el nombre
- (c) los **dos apellidos**
- (d) el **primer apellido**



La primera opción es la mejor porque en el caso en que hay varios autores con uno o ambos apellidos en común, como por ejemplo 'Coronas', no solamente salen todos los artículos escritos por Mariano Coronas Cabrero, sino también los de Joaquín Coronas Cabrero, de Mariano Coronas

Mur, de Ana Coronas Lloret, de José María Pardina Coronas y más. No obstante, por la mayoría de los autores introducir solamente el primer apellido\* y el nombre o los dos apellidos ya dará el resultado esperado.

5. Introduce los apellidos del autor (y nombre) en la ventanilla **Autor contiene** (ver ejemplos a-d)
6. Verifica la **Clase de Informe** y elige la opción **Autor, Título** (es la opción sin lista de palabras claves)



7. Para que salga la lista de referencias, hacemos clic en el botón **Informe**, en la pantalla abajo a la izquierda. Si no hay referencias con el apellido(s) que has introducido, sale el mensaje: *no hay títulos con esta opción*. Haga clic en el **botón Aceptar** para volver a la Pantalla de consulta



8. Ahora ve el resultado de la búsqueda: el informe con las referencias en orden cronológico de los números de las revistas y de las páginas (dentro de cada revista)



(como ejemplo presentamos aquí solamente los primeros de la lista)

Para **volver** a la **Pantalla de consulta**, hace clic en la opción '**Cerrar**' en la barra de arriba

#### Más opciones:

- Opta por una lista de referencias con los artículos más recientes por primero (es decir, el orden cronológico al revés): En **Clasificar por**, haga clic en la opción **Orden inverso**
- Te acuerda de una palabra particular en un título y te interesa solamente este artículo: en **Selección**: introduce esta palabra en la ventanilla **Título contiene**
- Opta por ver con los artículos también las palabras claves: en **Clase de Informe**: elige **Autor, Título y palabras clave**

---

## B. Buscar la lista de todos los artículos con una o varias palabras claves determinadas

---

### Las palabras claves

Con cada artículo van unas palabras claves. Son palabras que nos han parecido las más interesantes del texto y también palabras que dan una idea del tema general del artículo, por ejemplo: *homenaje, costumbres tradicionales, medio ambiente, arte*

Las palabras claves están clasificadas en clases. La lista incluye Eventos (jornadas, fiestas, exposiciones, carreras, premios, trofeos.) (clase E), Fauna y Flora (FF), Grupos de música y teatro (GM), Personas y personajes (P), Revistas, periódicos y diarios (RP), Santos y Vírgenes (SV), Topónimos (T), todo tipo de 'organismos', asociaciones, plataformas, fundaciones (OR) y otros (O), la mayoría sustantivos y verbos.

Clase Personas: el orden es apellido (apellido) nombre. Utilizamos un doble si en algún artículo se trata del nacimiento (N), boda (B), Boda de Oro (BO) o fallecimiento (F) de la persona determinada. Encuentra en la lista por ejemplo la palabra *Abad Buil Irene* y también *Abad Buil Irene (B)*. Quedan unos dobles en la lista de Personas (dudas a causa de la falta del segundo apellido) pero vamos eliminándoles poco a poco.

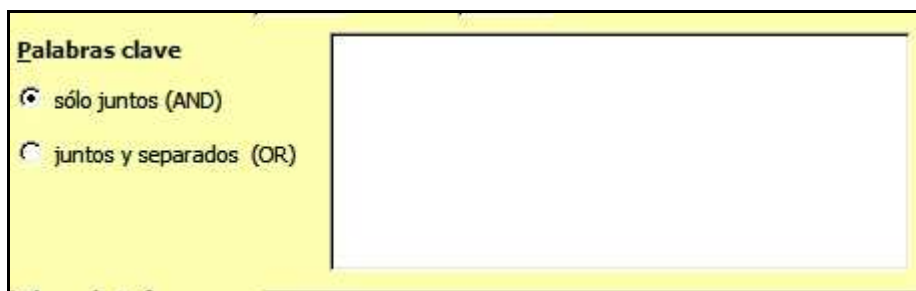
Clase Santos y Vírgenes verso Clase Topónimos: Pueblos con nombres de Santos o Vírgenes (por ejemplo: *San Lorién, Santa María,..*) figuran siempre en esta lista y NO en la de los Topónimos. Nos parecía la mejor opción para evitar dudas.

### Buscar una palabra clave

Primeramente, tenemos que elegir el orden de clasificación de los títulos. Hay dos principales opciones:

- Por orden cronológico (o orden inverso): Ver los pasos de 1-4 en capítulo A: Elige en **Clasificar por** la opción **Número de revista** como primera, **Página** como segunda y **Autor como** tercera. (En este ejemplo, vamos utilizar la selección por orden cronológico).
- Por orden alfabético del autor: Ver los pasos de 1-4 en capítulo A: Elige en **Clasificar por** la opción **Autor** como primera, **Número revista** como segunda y **Página** como tercera

Ahora vamos a introducir en la ventanilla de la sección **Palabras clave** (a la izquierda en el centro) la palabra clave deseada



The image shows a search interface with a yellow background. On the left, under the heading "Palabras clave", there are two radio button options: "sólo juntos (AND)" which is selected, and "juntos y separados (OR)". To the right of these options is a large, empty rectangular input field for entering search terms.

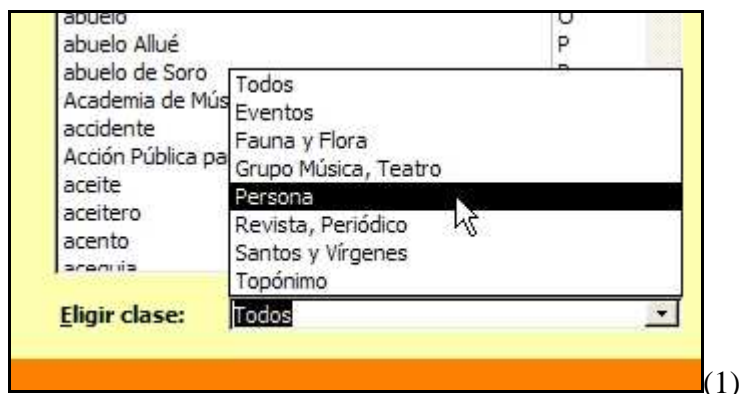
En la parte derecha de la Pantalla de consulta se ve una ventana con la **lista** de todas las palabras claves y la abreviación de su clase (p.e. RP, T, GM, O, P etc..). Se ve que *Abad Buil Irene* tiene una palabra particular con la indicación de su boda (B).

- Con el cursor o las flechas puede hojear en la lista
- Para progresar más rápido en la lista alfabética (por ejemplo, quiere saber si la palabra *feria* está en la lista), elige una palabra con el cursor, y teclea la primera letra (aquí la F) de la palabra que busca. Llega directamente a la primera palabra con la letra F

Palabras clave: 6117	Clase
A Bespra Samboyana	RP
A Buerda	T
A Cadiera Coixa	GM
A Chaminera	GM
A Coruña	T
A Ixena	RP
A Lucana	RP
A Lueca	O
a nuestra fable	O
A Ronda d'os chotos d'Embún	GM
A vista de Pájaro	O
Abad Buil Irene	P
Abad Buil Irene (B)	P
Abad Eva	P
Abad Rivera José Manuel	P
Abad y Lacierra Agustín	P

- Vamos utilizar esta lista para introducir la palabra deseada en la ventanilla de la sección **Palabras clave** a la izquierda.
- En la lista las palabras figuran en orden alfabético. No obstante, para facilitar la búsqueda de una palabra de cierta clase, por ejemplo una persona, es posible seleccionar la clase
- En este ejemplo, vamos a buscar todos los artículos en los que figura *Abad Rivera José Manuel*

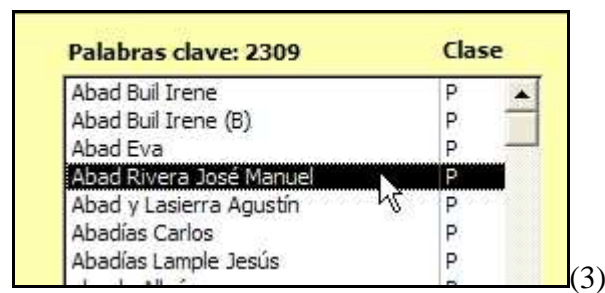
1. En la ventanilla **Eligir clase**, abajo de la lista, elige la clase de la palabra, en este ejemplo, **Persona**, utilizando la flecha y el cursor. Haga clic para elegir definitivamente



2. Se ve que ahora la lista muestra solamente las palabras de la clase **Persona** (P), y en orden alfabético



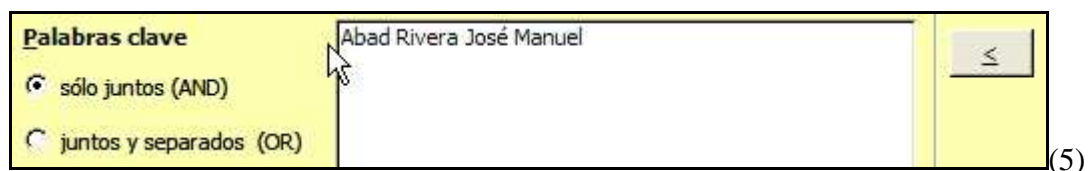
3. Elige en la lista la persona de nuestro ejemplo, *Abad Rivera José Manuel*, utilizando el cursor



4. Haga clic en el botón con la flecha a la izquierda de la ventana



5. Ahora se ve que la palabra está en la ventanilla de **Palabras clave** a la izquierda



6. Para que salga la lista de referencias, hacemos clic en el botón **Informe**, en la pantalla abajo a la izquierda (ver paso 7 en capítulo A).



7. Ahora se ve el resultado de la búsqueda: el informe con las referencias en orden cronológico de los números de las revistas y de las páginas (dentro de cada revista) (ver paso 8 capítulo A)

Índices para El Gurrion (0 - 121) - Anny Anselin & Luc Vanhercke	
Asociación Cultural "El Gurrion" - Director: Mariano Coronas Cabrero	
Coronas Cabrero, Mariano - 1992 -	Folkloristas Altoaragoneses. El Gurrion, 48: 15-16
Anonymus - 1993 -	Felicidades y a plantar fuerte, "gurrion". El Gurrion, 50: 9-15
Coronas Cabrero, Mariano - 2005 -	Noticias de Amigos y Suscriptores. El Gurrion, 100: 46-48
La fuerza Buil, José María - 2006 -	El partido más largo del mundo (II). El Gurrion, 105: 27
Abad Rivera, José Manuel - 2007 -	El partido más largo del mundo (III). El Gurrion, 106: 31
Coronas Cabrero, Mariano - 2008 -	Galería de lectoras y lectores. El Gurrion, 113: 47
Coronas Cabrero, Mariano - 2009 -	Acto de entrega del XI premio Félix de Azara. El Gurrion, 114: 17
Abad Buil, Irene - 2009 -	La vida de las mujeres en Sobrarbe. Tres generaciones. El Gurrion, 114: 40-41
Coronas Cabrero, Mariano - 2010 -	Noticias de Amigos y Suscriptores. El Gurrion, 118: 34-36

(7)

- Para **volver** a la **Pantalla de consulta**, haga clic en la opción **'Cerrar'** en la barra de arriba
- Para comenzar una nueva búsqueda, **quita** la palabra de la ventanilla **Palabras clave**

### Buscar más de una palabra clave

Aquí tiene dos principales opciones:

- Quiere buscar en una vez **todo los artículos con tres palabras determinadas**, por ejemplo *Broto, Jánovas y Bielsa*
  1. Elige el orden de clasificar los artículos (ver pasos 1-4 en A o en B)
  2. Elige la clase **Topónimos** y después la palabra *Broto* en la lista de derecha, y con un clic en el botón la translada en la ventanilla **Palabras clave** de izquierda, como en el ejemplo anterior. Repite lo mismo con *Jánovas* y *Bielsa* . Elige la opción **juntos y separados**
  3. Se ve el resultado en la ventanilla **Palabras clave**

Palabras clave	
<input type="radio"/> sólo juntos (AND)	Broto
<input checked="" type="radio"/> juntos y separados (OR)	Jánovas
	Bielsa

4. Haga clic en el botón Informe
5. En el informe se ve el resultado (vuelve a la Pantalla con **Cerrar** y **quitar** las palabras, como en el ejemplo anterior)
  - Con la opción '**juntos y separados**' obtendrá todos los artículos que contienen la palabra clave *Broto*, los que contienen la palabra *Jánovas* , los con Bielsa pero también los que contienen dos o tres de las palabras.
  - Con la otra opción '**sólo juntos**' obtendrá solamente los artículos que contienen la combinación de estas tres palabras, que es otra cosa y es la segunda opción
- Quiere buscar **todo los artículos con tres palabras determinadas** en combinación, por ejemplo *Broto* y *arte*: Procede como en el ejemplo anterior pero elige '**solo juntos**' en la ventanilla **Palabras clave**. El resto es el mismo
- Si no hay referencias con las combinaciones que has introducido, sale el mensaje *no hay títulos con esta opción*. Haga clic en el **botón Aceptar** para volver a la Pantalla de consulta

#### Más opciones:

- Puede combinar la búsqueda de palabras claves y un autor
- Puede introducir tu mismo una palabra clave en la ventanilla Palabras clave, o parte de una palabra por ejemplo Janov\* o Benab\* o colecc\*. Una vez que conoce un poco las palabras, que figuran en la lista, esta opción es la más rápido. Si la palabra o las combinaciones no existen saldrá otra vez el mensaje: *no hay títulos con esta opción*
- Puede limitar la búsqueda (de autores o palabras claves) en el tiempo **eligiendo un período limitado**, por ejemplo del año 2000 hasta 2005
- Con la búsqueda de las palabras claves puede elegir **Autor, Título y palabras claves**, para ver las palabras con cada título

---

#### C. Imprimir y convertir la lista en forma digital

---

- Papel o formato pdf: En la barra superior elige '**Archivo**' (a la derecha) y después en la lista, la opción '**Imprimir**' para imprimir en papel o con la opción de imprimir con pdf Creator (programa descargable gratis de la web)
- Formato word: En la barra inferior elige la opción **Word** y después en la lista, la opción publicar en word. Acepta el mensaje, procede y da un nombre al su documento.