

## INDICE

<b>1. Introducción</b>	11
1.1. Acerca de los términos utilizados	11
1.2. Desarrollo histórico	15
1.3. Tipos de aplicaciones	27
Referencias	36
<b>2. El Usuario</b>	41
2.1. Introducción	41
2.2. Tipos de usuarios	43
2.3. Requisitos de los usuarios de materiales no librarios	52
2.4. Documentos y equipos	57
2.5. Análisis de los inconvenientes	62
2.6. Los materiales no librarios como material de archivos	69
Referencias	75
<b>3. Los Materiales</b>	81
3.1. Introducción	81
3.2. Los materiales	88
3.3. Los distintos formatos	96
3.4. Funcionamiento de los equipos	123
3.5. Información de fuentes remotas	181
3.6. Cuidado y mantenimiento de los equipos	190
3.7. Instrucciones para el uso de los equipos	195
<b>4. El Usuario y los Materiales</b>	219
4.1. Introducción	219
4.2. Adquisición del material	219
4.3. Organizaciones bibliográficas	225
4.4. Fuentes impresas	239
4.5. Preselección y adquisición	261
4.6. Razones para la selección o el rechazo de materiales	266
4.7. Producción del material propio	268
4.8. Catalogación, clasificación e indización	269
4.9. Guía práctica	300
4.10. Almacenamiento y recuperación	313
4.11. Derecho de autor	328
Referencias	333
<b>5. Gestión</b>	337
5.1. Introducción	337
5.2. El entorno físico	341
5.3. Requisitos del personal	350
5.4. Financiación y presupuestos	358
5.5. El control físico	362
5.6. Conclusión	366
Referencias	367
<b>6. Bibliografía</b>	371