

INDICE

1. Introducción	11
1.1. Acerca de los términos utilizados	11
1.2. Desarrollo histórico	15
1.3. Tipos de aplicaciones	27
Referencias	36
2. El Usuario	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
3. Los Materiales	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
4. El Usuario y los Materiales	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
5. Gestión	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
6. Bibliografía	371