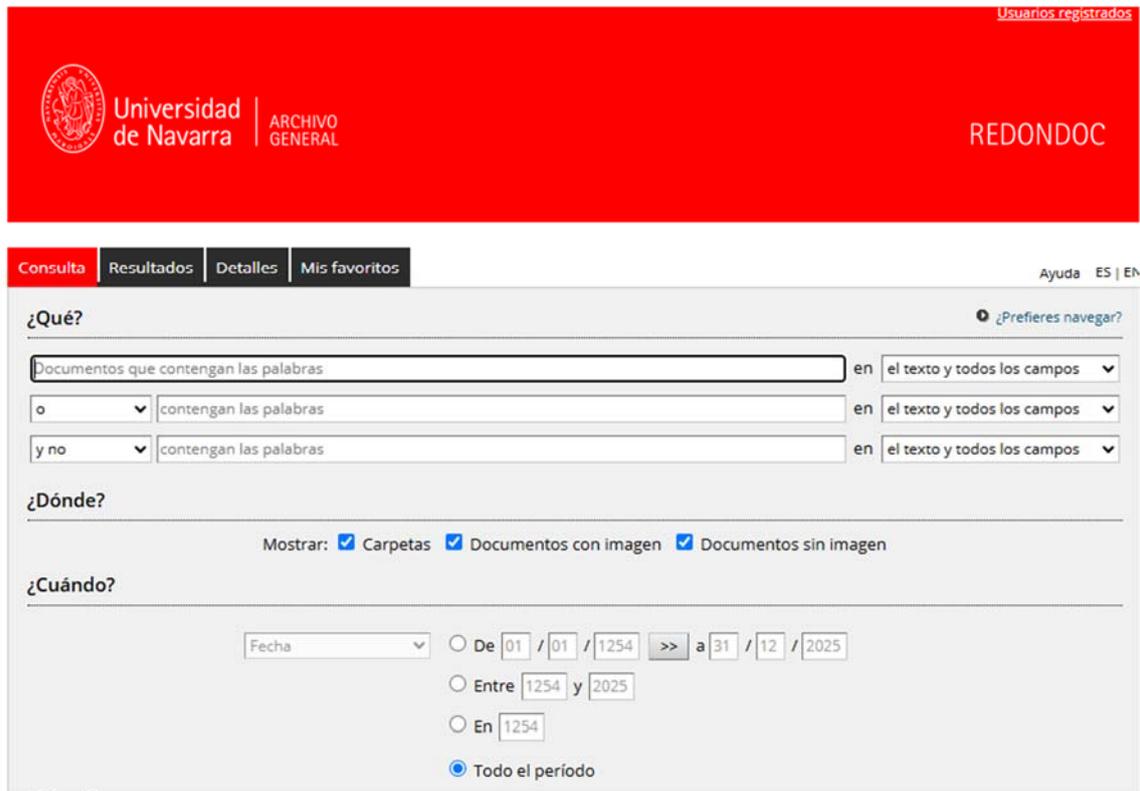


# Cómo buscar en REDONDOC

La página de entrada es la solapa Consulta.



The screenshot shows the search interface of the REDONDOC system. At the top, there is a red header with the University of Navarra logo and the text 'Universidad de Navarra | ARCHIVO GENERAL' and 'REDONDOC'. Below the header, there are navigation tabs: 'Consulta' (selected), 'Resultados', 'Detalles', and 'Mis favoritos'. A search bar is present with the text '¿Qué?' and a dropdown menu for search scope, currently set to 'el texto y todos los campos'. Below the search bar, there are three rows of search criteria, each with a dropdown menu for the search operator (currently 'o') and a text input field for the search term. Below the search criteria, there is a section for search location ('¿Dónde?') with three checked checkboxes: 'Carpetas', 'Documentos con imagen', and 'Documentos sin imagen'. Below that, there is a section for search date ('¿Cuándo?') with a dropdown menu for the date type (currently 'Fecha') and three radio button options: 'De' (with date range 01/01/1254 to 31/12/2025), 'Entre' (with range 1254 y 2025), and 'En' (with year 1254). The 'Todo el período' option is selected.

Desde esta solapa, el usuario puede buscar en el texto y los campos de todos los documentos almacenados.

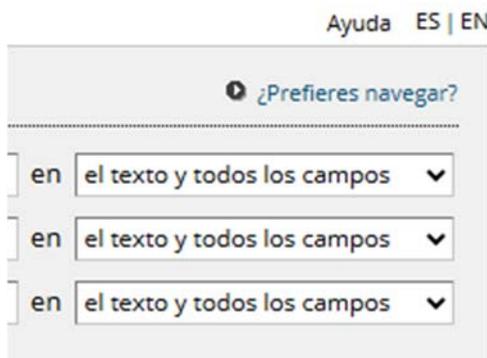
La búsqueda más sencilla incluye una única palabra y funciona sobre palabras completas. No tiene en cuenta acentos, ni mayúsculas o minúsculas.

1. Cuando se teclean varias palabras en la caja de búsqueda, devuelve aquellos documentos que contengan todas las palabras. Entre comillas, devolverá documentos que contengan esa frase exacta.
2. Cuando una palabra puede aparecer escrita de varias maneras, se puede utilizar una interrogación (?) en lugar de alguna de sus letras. Pueden usarse varias interrogaciones a la vez.
3. Cuando son varias las letras las que no se conocen seguridad, se puede utilizar un asterisco (\*)
4. Para encontrar documentos que contengan una palabra u otra se puede usar la conjunción OR (en mayúsculas).
5. Para encontrar documentos que contengan a la vez varias palabras se puede utilizar la conjunción AND (en mayúsculas).

6. El operador NOT sirve para buscar documentos que no contienen alguna palabra. No puede utilizarse solo.

## Cómo navegar para llegar a un documento concreto

Para estos casos, se utiliza el enlace ¿Prefiere navegar? (a la derecha de la pantalla, encima de las cajas de búsqueda)



La aplicación presenta entonces los documentos del primer nivel de la jerarquía de carpetas. Si se quiere navegar a una de estas carpetas, hay que pulsar en ella o en el enlace Contenido.

Cuando se llega a un documento concreto, se puede abrir pulsando en su icono o en el enlace Ver.

## Consultas avanzadas

La solapa Consulta avanzada nos ayuda a hacer búsquedas más precisas.

Sus elementos son los siguientes:

1. El enlace ¿Prefiere navegar?
2. Las *cajas de búsqueda*.
3. ¿Dónde hacer la búsqueda?
4. Las *fechas*.
5. El desplegable de *ordenación*.
6. El desplegable de *número de resultados*.
7. Los *botones*.

### ¿Prefiere navegar?

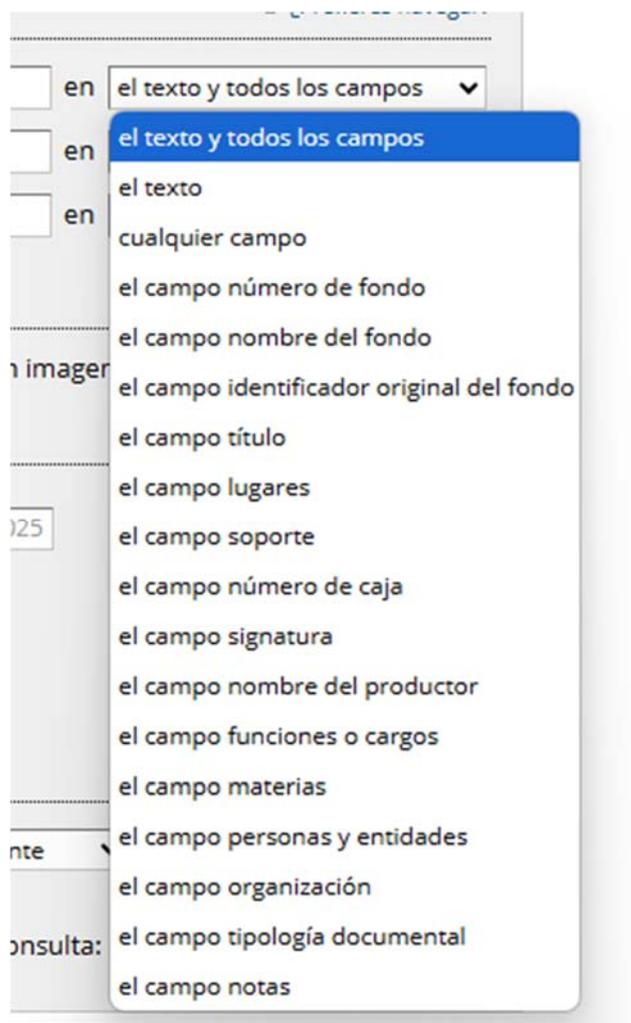
Como en el caso de la solapa Consulta, el enlace ¿Prefiere navegar? permite al usuario recorrer el fondo carpeta a carpeta.

## Las cajas de búsqueda

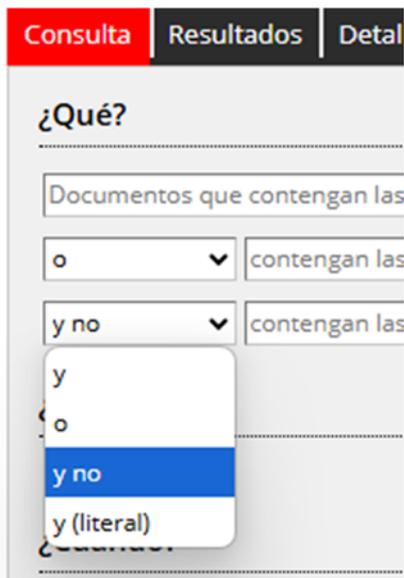
Las cajas de búsqueda permiten buscar documentos por el contenido de sus campos o por el texto que contienen.

En las cajas de búsqueda el usuario puede introducir los términos que desea encontrar, los campos en los que desea encontrarlos y combinarlos.

Si se quiere restringir la búsqueda a un campo determinado podemos utilizar los desplegables que aparecen a la derecha de la pantalla.



Los operadores *booleanos* también pueden combinarse de otras formas con los despleguables a la izquierda de la pantalla.



The screenshot shows a search interface with three tabs: 'Consulta' (highlighted in red), 'Resultados', and 'Detalle'. Below the tabs is a section titled '¿Qué?' with a search input field containing the text 'Documentos que contengan las'. Below the input field are two dropdown menus. The first dropdown menu is open, showing a list of options: 'o', 'y no', 'y', and 'y (literal)'. The 'y no' option is highlighted in blue. The second dropdown menu is closed and shows the text 'contengan las'.

## ¿Dónde hacer la búsqueda?

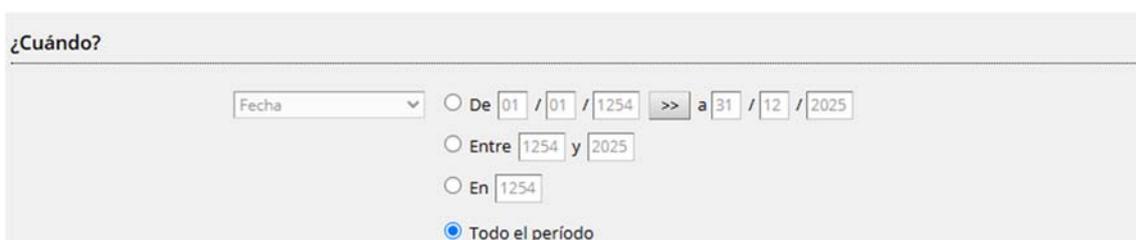
La búsqueda avanzada permite seleccionar dónde se va a centrar la búsqueda, pudiendo elegir entre Carpetas (jerarquías o niveles de descripción dentro de los fondos), Documentos con imagen y documentos sin imagen. Al seleccionar una de estas opciones, se realizará la búsqueda sólo en esa. Si se señalan todas, la búsqueda se realizará en todas.



The screenshot shows a search interface with a section titled '¿Dónde?'. Below the title is a horizontal line. Below the line is a label 'Mostrar:' followed by three checkboxes: 'Carpetas', 'Documentos con imagen', and 'Documentos sin imagen'. All three checkboxes are checked.

## Las fechas

Se puede elegir entre buscar documentos en un arco de fechas, en un año concreto o en todo el período.



The screenshot shows a search interface with a section titled '¿Cuándo?'. Below the title is a horizontal line. Below the line is a dropdown menu labeled 'Fecha' with a downward arrow. To the right of the dropdown menu are four radio button options: 'De 01 / 01 / 1254 >> a 31 / 12 / 2025', 'Entre 1254 y 2025', 'En 1254', and 'Todo el período'. The 'Todo el período' option is selected with a blue dot.

Si se marca cualquiera de las dos primeras opciones (entre el... y el... o en el año), se activa también el desplegable de la izquierda.

Con el arco de fechas se puede acotar la búsqueda para que sólo devuelva documentos cuya fecha esté entre las fechas dadas. Para que el arco de fechas sea tenido en cuenta, se debe marcar la casilla de verificación a la izquierda de la pantalla.

Al entrar en una de las cajas de texto se puede teclear un número o seleccionar un valor del desplegable de valores válidos que se presentan.

El botón que separa la fecha de inicio del periodo de la fecha final (>>), simplifica la introducción de búsquedas en años, meses o días concretos. Si se teclea sólo el año inicial y después se pulsa el botón >>, el arco de fechas comienza el 1 de enero de ese año y termina el 31 de diciembre.

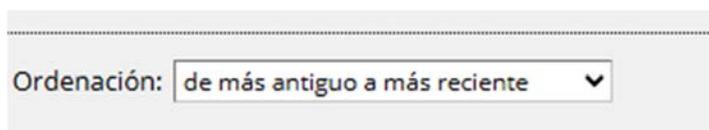
Si se teclea el año y el mes iniciales, el arco de fechas cubre ese mes (teniendo en cuenta que no todos los meses tienen los mismos días y que hay años bisiestos)

Por último, si la fecha inicial está completa, el botón la copia en la fecha final y la búsqueda es en una fecha exacta.

Se puede buscar en un año concreto seleccionando la opción en el año.

### **El desplegable de ordenación**

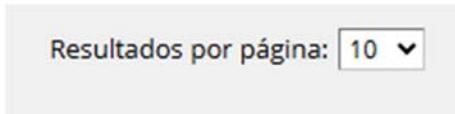
Los resultados pueden presentarse en distintos órdenes. El orden por defecto es de más reciente a más antiguo.



### **El desplegable de número de resultados**

Los resultados de una consulta se agrupan en páginas: en lugar de presentar una lista de documentos, se muestran sólo una parte de ellos (una página de resultados). Las flechas de navegación (← anterior y siguiente →) sirven para avanzar y retroceder por la lista de resultados, página a página.

El desplegable de ordenación se utiliza para elegir el número de resultados que deben aparecer en cada página.



## Los botones

Los botones de la Consulta avanzada son:



1. **Buscar:** ejecuta la consulta y lleva a la pantalla de resultados.
2. *En mis favoritos:* ejecuta la consulta, pero la restringe a los elementos que se han introducido En mis favoritos.
3. **Limpiar:** devuelve el formulario a su estado inicial: vacía las cajas de texto, desactiva el arco de fechas...
4. **Recuperar:** devuelve el formulario al estado que tenía al entrar en la solapa de búsqueda.
5. **Importar:** descarga un fichero de texto que contiene la información necesaria para volver a ejecutar esta consulta con posterioridad.
6. **Exportar:** permite seleccionar un fichero de texto descargado con anterioridad con el botón Importar.

## Los resultados.

Al seleccionar el botón buscar, la aplicación devolverá los resultados que cumplen los criterios de búsqueda establecidos. Se puede acceder también desde la solapa Resultados.

Consulta **Resultados** Detalles Mis favoritos Ayuda ES | EN

### Resultado de la búsqueda

Documentos que contengan "navarro villoslada" en el texto y todos los campos. Ordenación de más antiguo a más reciente.

Página 1 de 92. Resultados: 915. Ordenación

---



CARPETA  
 Nombre del fondo: NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO  
 Título: CAJA 0001  
[Detalles](#) • [Añadir a mis favoritos](#) • [Mostrar el contenido de la carpeta](#)

[Inicio](#) > [Fondos personales](#) > [NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO](#) > [CAJA 0001](#)

---



CARPETA  
 Nombre del fondo: NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO  
 Título: CAJA 0002  
[Detalles](#) • [Añadir a mis favoritos](#) • [Mostrar el contenido de la carpeta](#)

[Inicio](#) > [Fondos personales](#) > [NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO](#) > [CAJA 0002](#)

Se distinguen los siguientes elementos:

1. El *título* y el *resumen de la consulta*.
2. Los resultados se presentan en páginas de 15 documentos (se puede cambiar el número de resultados por página en la solapa Consulta avanzada). El *resumen de resultados* indica cuántos documentos se han encontrado y en qué página se encuentra.
3. El *desplegable de ordenación* permite cambiar el orden de los resultados sin necesidad de volver a la solapa Consulta avanzada.
4. El *selector de modo de presentación* permite decidir si queremos ver los resultados como una lista o como un mosaico.
5. Los resultados propiamente dichos.
6. Exportar resultados (máx. 1.000), genera un listado HTML con los resultados alineados indicando: tipo de documento, nombre del fondo en el que se conserva, título del mismo, fecha, signatura, contenido y un enlace (Detalles) a la ficha e imagen del documento si está disponible. Este listado se puede guardar seleccionando Imprimir (a la izquierda de la pantalla, encima de la lista).



CARPETA  
 Nombre del fondo: NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO  
 Título: CAJA 0009  
[Detalles](#) • [Añadir a mis favoritos](#) • [Mostrar el contenido de la carpeta](#)

[Inicio](#) > [Fondos personales](#) > [NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO](#) > [CAJA 0009](#)

---



CARPETA  
 Nombre del fondo: NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO  
 Título: CAJA 0010  
[Detalles](#) • [Añadir a mis favoritos](#) • [Mostrar el contenido de la carpeta](#)

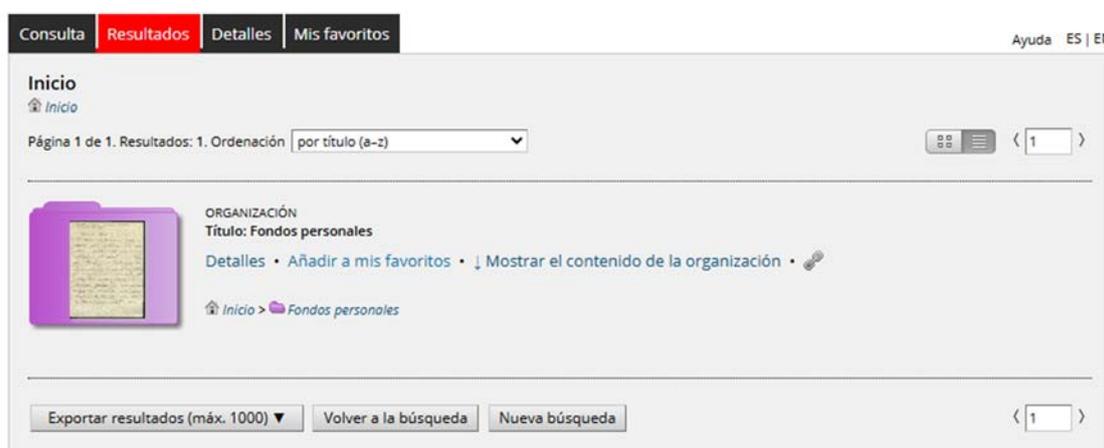
[Inicio](#) > [Fondos personales](#) > [NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO](#) > [CAJA 0010](#)

---

Exportar resultados (máx. 1000) ▼
Volver a la búsqueda
Nueva búsqueda
< 1 >

7. El botón Volver a la búsqueda devuelve a la solapa Consulta o Consulta avanzada.
8. El botón Nueva búsqueda funciona como el anterior, pero además vacía las cajas de búsqueda.
9. En la parte inferior de la página se repiten los enlaces de página siguiente, página anterior y la caja de texto con el número de página actual.

Al elegir el modo navegar, la parte superior de la solapa Resultados es diferente:



Se distinguen en este caso estos elementos:

1. La *cabecera* indica el nombre del “contenedor” que estamos visitando. Entre corchetes indica el tipo de contenedor de que se trata.
2. Debajo de esa cabecera aparece una *miga de pan*: la ruta que hay que seguir para llegar a este contenedor. Se puede pinchar en los componentes de la miga de pan para volver a un punto anterior de esa ruta.

## Presentación de una carpeta



presenta los siguientes elementos:

1. El *icono* de la carpeta. Si contiene algún documento digitalizado se incluye dentro del icono. Si se pulsa en el icono de la carpeta, se llega a su contenido.
2. El *tipo* de documento. En este caso, carpeta.
3. El *título* de la carpeta.
4. Los enlaces de las *acciones* que se pueden realizar sobre la carpeta:
  1. Detalles lleva a la ficha de la carpeta, donde se muestran todos sus campos.
  2. Añadir a mis favoritos incluye esta carpeta en el *dossier*.
  3. El enlace Mostrar el contenido de la carpeta solo aparece si hay algún documento dentro de la carpeta. Tiene el mismo efecto que pinchar en el icono.
  4. Los enlaces a las redes sociales.
5. Una miga de pan que nos indica dónde está la carpeta dentro del fondo.

## Presentación de un documento

The screenshot shows a digital document viewer interface. At the top, there are navigation tabs: 'Consulta', 'Resultados', 'Detalles' (highlighted in red), and 'Mis favoritos'. On the right, there are links for 'Ayuda', 'ES', and 'EN'. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: '< Volver a los resultados', 'Documento: Sobre la novela histórica Amaya Apuntes de un viaje de Viana a Tolosa, con notas sobre el paisaje', and a search icon. The breadcrumb trail includes 'Inicio > Fondos personales > NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO > CAJA 0001 > Sobre la novela histórica Amaya Apuntes de un viaje de Viana a Tolosa, con notas sobre el paisaje'. Below the breadcrumb trail, there is a page indicator: 'Página 2 de 114. Resultados: 114. Ordenación por título (a-z)'. To the right of the page indicator, there is a search box containing the number '2'. Below the breadcrumb trail, there is a section titled 'Documento (2 páginas)' with a thumbnail image of the document. To the right of the thumbnail, there is a section titled 'Área de identificación' with a dropdown menu. Below the 'Área de identificación' section, there is a table of metadata:

Número de fondo	145
Nombre del fondo	Francisco Navarro Villoslada
Título	Sobre la novela histórica Amaya Apuntes de un viaje de Viana a Tolosa, con notas sobre el paisaje
Fecha(s)	1855
Signatura	145/1/22
Número de caja	145/1
Camisa	22
Código de referencia	145/30083
Soporte	Páginas

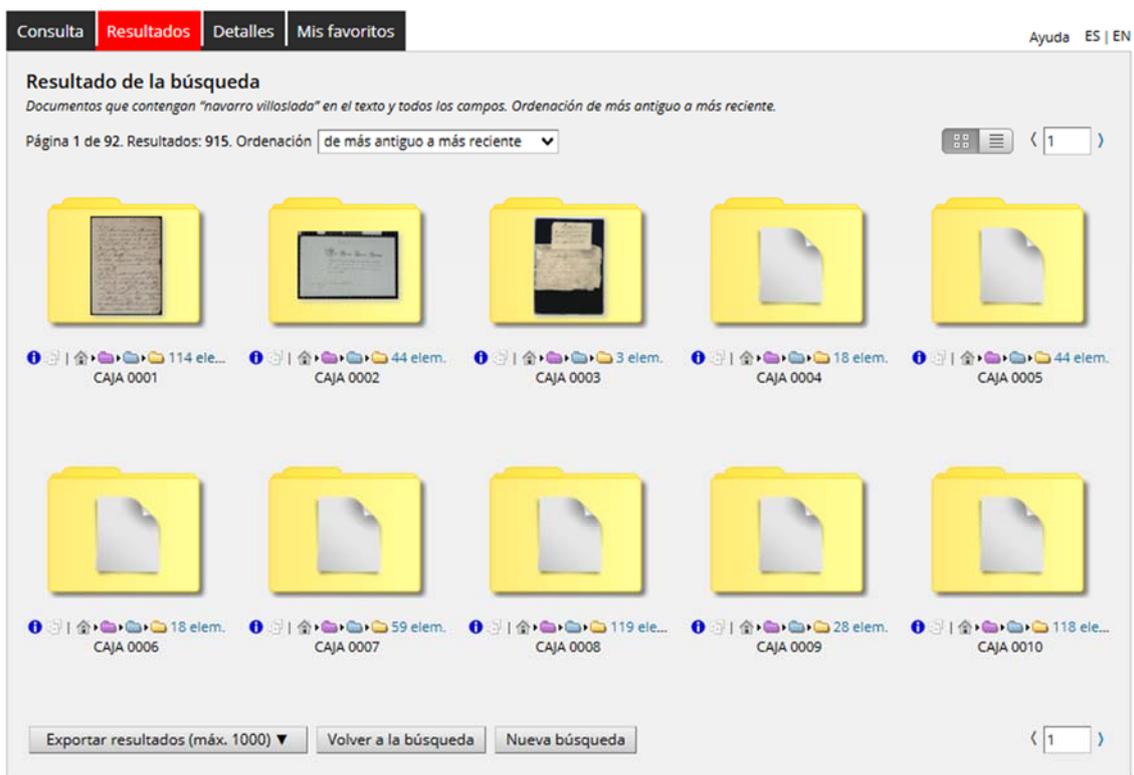
Below the metadata table, there are five buttons: 'Abrir el documento', 'Descargar', 'Añadir a mis favoritos', 'Mostrar la carpeta', and 'Imprimir ficha'. At the bottom right, there is a search box containing the number '2'.

Se aprecian las siguientes partes:

1. La *miniatura* o icono del documento. Si se pulsa en ella, se abre el visor de la obra.
2. El *título* del documento.
3. *Información adicional* sobre el documento

4. Los enlaces de las acciones que se pueden realizar sobre el documento:
  1. Abrir el documento, permite abrir el documento original (si está disponible y permitido)
  2. Descargar permite descargar el documento original (si está disponible y permitido)
  3. Detalles abre la ficha del documento.
  4. Añadir a mis favoritos deja el documento en el portapapeles
  5. Los enlaces a las redes sociales.
5. Una miga de pan que indica dónde está el documento dentro de la carpeta correspondiente.

## Presentación como mosaico



La presentación como mosaico es más compacta (se ven los documentos de un vistazo), pero contiene menos información.

1. El icono de una carpeta navega a su contenido. El de un documento abre el visor.
2. El icono de información **i** lleva a la solapa Detalles.
3. El icono de las diapositivas **+** añade el documento a mis favoritos.
4. La miga de pan incluye, en el caso de las carpetas, el número de elementos que contienen. Además, si se deja el cursor sobre uno de los iconos de la miga de pan, su nombre aparece al cabo de unos segundos.

# La solapa Detalles

Consulta Resultados **Detalles** Mis favoritos Ayuda ES | EN

< Volver a los resultados

**Carpeta: CAJA 0001**

Inicio > Fondos personales > NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO > CAJA 0001

Documentos que contengan "navarro villoslada" en el texto y todos los campos. Ordenación de más antiguo a más reciente.

Página 1 de 915. Resultados: 915. Ordenación de más antiguo a más reciente

Área de identificación

**Carpeta (114 elementos)**

Número de fondo: 145

Nombre del fondo: NAVARRO VILLOSLADA, FRANCISCO

Título: CAJA 0001

Fecha(s): 1663-1951

Código de referencia: 145/1

Soporte: Páginas

Sobre la novela históric... Sobre la novela históric... Sobre la novela históric...

Sobre la novela históric... Sobre la novela históric... Sobre la novela históric...

Sobre la novela históric... Sobre la novela históric... Sobre la novela históric...

Y 105 más...

Añadir a mis favoritos ↑ Mostrar el fondo ↓ Mostrar el contenido de la carpeta Imprimir ficha

La solapa Detalles presenta los campos de un documento. Expande la información resumida que se muestra en la solapa Resultados.

## Detalles de una carpeta

Presenta los siguientes elementos:

1. El *título*, las *migas de pan* y el *resumen de la consulta* tienen el mismo aspecto y objetivo que en la solapa Resultados: recuerdan cómo y a dónde se ha llegado.
2. Los enlaces a las redes sociales.
3. El *resumen de los resultados*, el *desplegable de ordenación* y la *interfaz de navegación* también tienen el mismo sentido que en la solapa Resultados. Además, están sincronizados con ella. Si se está viendo un documento en la solapa Detalles y se pasa a la solapa Resultados, la lista se situará en la página que contiene ese documento.
4. El *tipo* de documento recuerda que se está viendo una carpeta. Además, indica el número de documentos que contiene.

5. El *mini-mosaico* muestra algunos de los documentos incluidos dentro de la carpeta. Pinchar en uno de esos iconos lleva a los detalles de ese documento.
6. El enlace Y más... abre el contenido de la carpeta en la solapa Resultados, como si se hubiera navegado hasta ella. Este enlace solo aparece si hay más documentos que los que caben en el *mini-mosaico*.
7. El lado derecho de la solapa contiene los *campos* del documento, su ficha.
8. El botón Añadir a mis *favoritos* incluye esta carpeta en el portapapeles.
9. El botón Contenido, como el enlace Y más..., abre el contenido de la carpeta en la solapa Resultados.

## Detalles de un documento

La solapa Detalles de un documento y la de una carpeta son bastante similares. En la imagen se aprecian las siguientes diferencias:

1. En lugar del *mini-mosaico*, un documento presenta una imagen de su primera página. Sobre la imagen está el tipo de documento y el número de páginas que contiene.
2. Se han organizado los campos de este documento en varias áreas. El área se selecciona con el desplegable.
3. El botón Mostrar la carpeta lleva a la solapa Detalles de la carpeta que contiene el documento.

4. Imprimir ficha, permite imprimirla o guardarla.