

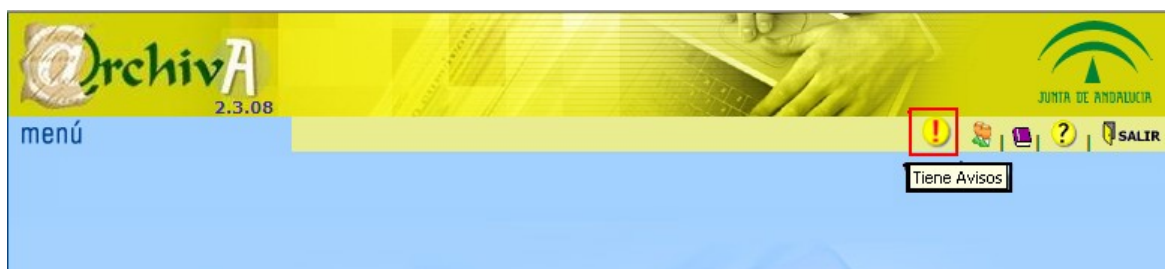
Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE
Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Sº de Archivos

Presentación

Dedicamos la presente edición de nuestra Hoja Informativa de @rchivA a presentar dos nuevas funcionalidad implementadas en el Sistema. Por un lado, el nuevo icono de avisos pendientes; y por otro lado, un desarrollo que permite exportar los datos resultantes de una búsqueda a una hoja de cálculo.

Nuevo icono de Avisos

Cuando en el módulo Avisos de @rchivA haya notificaciones pendientes de atender, se visualizará -en la Zona de Ayuda del Sistema- un nuevo icono, informando de esta situación.



El icono, que también funciona como enlace al módulo Avisos, permanecerá activo hasta que el usuario visite dicho módulo Avisos.



Las notificaciones que recibimos en este módulo son las relacionadas con las solicitudes del Servicio de Préstamos y su tramitación, así como las solicitudes de transferencia que, procedentes de las oficinas, llegan al módulo Gestión de Ingresos.

Exportación de datos a hoja de cálculo

Alcance

Con este evolutivo se incorpora al Sistema una nueva funcionalidad que facilita la exportación, a una hoja de cálculo, de los resultados de una consulta efectuada en el módulo Buscador.

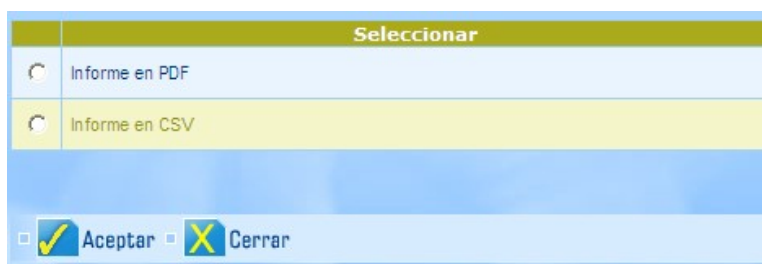
Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE
Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Sº de Archivos

Este nuevo desarrollo proporciona, por tanto, una nueva opción de explotación de los datos existentes en el Sistema. Una vez realizada una búsqueda en @rchivA, los resultados de la misma se muestran en pantalla y además de poder generar con ellos un fichero PDF -como hasta ahora-, se podrán exportar en una hoja de cálculo, mediante la generación de un fichero tipo CSV (*comma-separated values*), un formato abierto usado para presentar datos en forma de tabla.

Funcionalidad

Una vez hemos accedido al módulo Buscador, realizamos una búsqueda, simple o avanzada, y a continuación el Sistema mostrará en pantalla el listado con los resultados de búsqueda.

Siempre que haya algún resultado, el botón "Informes" estará activo; lo pulsamos y una pantalla emergente pedirá al usuario que seleccione el formato en el que desea generar el informe, pudiendo elegir entre los dos tipos que generalmente estarán disponibles: PDF o CSV.



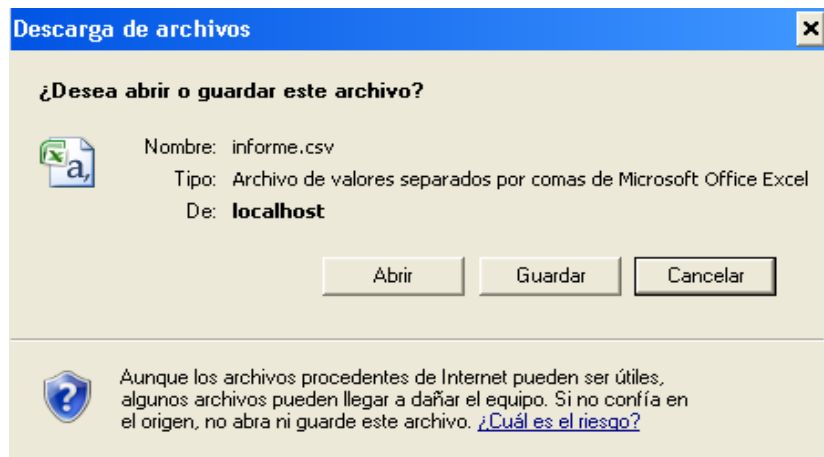
- Informe en PDF: si seleccionamos esta opción y se pulsa "Aceptar", se genera un informe en formato PDF, con las mismas características que ha tenido hasta ahora.
- Informe en CSV: seleccionando esta nueva opción, se pulsa "Aceptar", y se generará un informe con los resultados de búsqueda en formato texto plano, con los datos delimitados por un carácter especial, que determinará las columnas en la Hoja de Cálculo.

Abrir o Guardar el fichero CSV

Tras "Aceptar" que el informe se genere, usando la nueva funcionalidad, como fichero CSV, al no disponer el navegador de *plugins* para el tratamiento directo de dichos ficheros, se ofrecerá al usuario la opción de abrir o guardar dicho fichero con extensión CSV, mediante un cuadro de diálogo que, aunque cambiará dependiendo del navegador utilizado.

En el siguiente ejemplo, se muestra la ventana de diálogo perteneciente al navegador Internet Explorer:

Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE
Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Sº de Archivos



Este tipo de ficheros en formato CSV se puede abrir tanto en Hoja de Cálculo Excel, como en Openoffice Calc, e incluso en editores de texto simples como Notepad o Bloc de Notas. La aplicación en la que queremos mostrar el fichero generado, hemos de asegurarnos que tenga la codificación UTF-8, estandarizada de hecho para la visualización de páginas web.

El fichero generado presentará un formato plano, y los datos vendrán delimitados por el carácter punto y coma, (;):

```

1 CRITERIOS DE BÚSQUEDA
2
3 "Archivo:":"CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN"
4 "Con Fecha de inicio entre las fechas:":"3/3/2009 - 1/1/2013"
5
6 RESUMEN DE BÚSQUEDA
7
8 "52 documentos obtenidos en 2 Unidades De Instalación."
9 "17 elementos del cuadro obtenidos."
10 "56 series obtenidas."
11 "10 subseries obtenidas."
12
13 RESULTADOS DE BÚSQUEDA
14
15 ID;NIVEL;DENOMINACIÓN;DENOMINACIÓN;F. INICIO;F. FIN;SIGNATURA;ESTADO;REMISOR;SERIE
16 "";"Sección";"(sin nombre)";"(sin nombre)";"2009";"2009";"";"";"null";"(sin nombre)"
17 "";"Sección";"Orientación Educativa y Atención a la Diversidad";"Orientación Educativa y Atención a la
18 "";"Sección";"Participación";"Participación";"2009";"2009";"";"";"null";"Participación"
19 "";"Sección";"Becas y Ayudas al Estudio";"Becas y Ayudas al Estudio";"2009";"2009";"";"";"null";"Becas
20 "";"Sección";"Innovación Educativa";"Innovación Educativa";"2009";"2009";"";"";"null";"Innovación Educa
21 "";"Sección";"Programas Educativos Internacionales";"Programas Educativos Internacionales";"2009";"2009
22 "";"Sección";"Convivencia e Igualdad";"Convivencia e Igualdad";"2009";"2009";"";"";"null";"Convivencia
23 "";"Sección";"Primer Ciclo de la Educación Infantil";"Primer Ciclo de la Educación Infantil";"2009";"20
24 "";"Serie Documental";"Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza";"Censo de Entidades Colaborado
25 "";"Serie Documental";"Registros de correspondencia";"Registros de correspondencia";"2009";"2009";"";"
26 "";"Serie Documental";"Correspondencia";"Correspondencia";"2009";"2009";"";"";"null";"Correspondencia"

```

Al ser un fichero delimitado por carácter, en este caso punto y coma (";"), está pensado para importarlo a una hoja de cálculo, estructurada por dicho delimitador.

Se deja al usuario libertad para formatear dicha hoja de Cálculo, una vez importados los datos del fichero CSV.

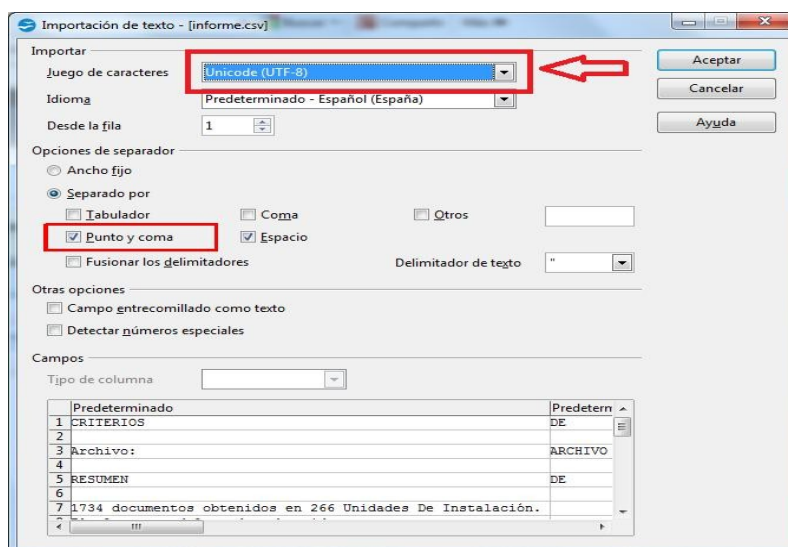
Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchiva
CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE
Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Sº de Archivos

Por ejemplo, usando Microsoft Excel 2007, sería en la pestaña "Datos> Obtener datos externos> Desde texto". Abrir el fichero .csv, elegir la codificación del archivo, en este caso unicode UTF-8 (Opción 'Origen del archivo'), ya que de este modo se visualizan correctamente todos los caracteres especiales del fichero. También se debe seleccionar el carácter ";" como delimitador entre campos. El punto y coma actuará como el separador de columnas en la hoja de cálculo.

En este caso, el resultado -tras la importación- será similar a éste:

A	B	C
1	CRITERIOS DE BÚSQUEDA	
2		
3	Archivo:	CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
4	Con Fecha de inicio entre las fechas:	3/3/2009 - 1/1/2013
5		
6	RESUMEN DE BÚSQUEDA	
7		
8	52 documentos obtenidos en 2 Unidades De Instalación.	
9	17 elementos del cuadro obtenidos.	
10	56 series obtenidas.	
11	10 subseries obtenidas.	
12		
13	RESULTADOS DE BÚSQUEDA	
14		
15	ID	NIVEL
16		Sección
17		Sección
18		Sección
19		Sección
20		Sección
21		Sección
22		Sección
		DENOMINACIÓN
		(sin nombre)
		Orientación Educativa y Atención a la Diversidad
		Participación
		Becas y Ayudas al Estudio
		Innovación Educativa
		Programas Educativos Internacionales
		Convivencia e Igualdad

Veamos otro ejemplo, si se utiliza la hoja de cálculo "Calc" proporcionada por OpenOffice, mediante la opción "Archivo > Abrir" (seleccionamos el fichero generado de extensión CSV). Al abrir con OpenOffice, saldrá una pantalla para determinar las propiedades de la importación, comprobaremos que la opción marcada en "Juego de caracteres" sea UTF-8, y que el carácter separador es punto y coma. Pulsamos el botón "Aceptar".



Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE
Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Sº de Archivos

La hoja de cálculo resultante en openOffice.Calc tendría un aspecto similar a éste:

	A	B	
1	CRITERIOS DE BÚSQUEDA		
2			
3	Archivo:	CENTRAL DE LA CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA	
4	Con Fecha de inicio entre las fechas:	3/3/2012 - 1/1/2013	
5			
6	RESUMEN DE BÚSQUEDA		
7			
8	21 documentos obtenidos en 7 Unidades De Instalación.		
9	20 elementos del cuadro obtenidos.		
10	15 series obtenidas.		
11	0 subseries obtenidas.		
12			
13	RESULTADOS DE BÚSQUEDA		
14			
15	ID	NIVEL	DENOMINACIÓN
16		Fondo	Fondo Salida
17		Fondo sin Base Histórico	(sin nombre)
18		Fracción de Serie Documental	Expedientes Disciplinarios
19		Fracción de Serie Documental	Expedientes Disciplinarios
20		Grupo de Fondos	1_3_Grupo de Fondos
21		Sección	PRueba Sección
22		Sección	Prueba 1441
23		Sección de Archivo	(sin nombre)
24		Sección de Archivo	(sin nombre)
25		Sección Nivel 2	Prueba
26		Sección Nivel 2	Prueba 2
27		Sección Nivel 2	Prueba 3
28		Sección Nivel 2	Prueba3
29		Serie Documental	Dossieres informativos
30		Serie Documental	Dossieres informativos
31		Serie Documental	Correspondencia del Consejero

Como vemos, los datos que contiene el informe son los mismos que aparecen en los Informes en PDF, distribuidos en los siguientes bloques:

- Criterios de la búsqueda
- Resumen de la búsqueda
- Resultados de la búsqueda

Búsquedas con más de 1000 resultados

Entre los beneficios que aporta este nuevo desarrollo se encuentra el de poder obtener informes, cuando los resultados de la búsqueda superan la cifra de mil. En estos casos, hasta ahora, tanto en pantalla, como en el Informe en PDF, únicamente se mostraban los mil primeros resultados.

Con la entrada en producción de este evolutivo, si los resultados de una búsqueda son más de 1000, además de mostrar los mil primeros en pantalla, se podrá generar un Informe en CSV con todos ellos. En estos casos @rchivA informará al usuario mediante el siguiente mensaje: *Con los criterios de búsqueda introducidos existen más de 1000 resultados, por favor refine la búsqueda. Si continúa, en pantalla únicamente se mostrarán los 1000 primeros resultados, aunque podrá acceder al resultado completo de búsqueda mediante la opción "Informe en CSV", dentro de la función "Informes".*

De modo que al pulsar el botón "Informes", únicamente estará activa la opción CSV.



Hoja Informativa de @rchivA

Nº 21, Junio
2013

Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE
Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Sº de Archivos

El informe contendrá todos los registros resultantes de la búsqueda, al superar los 1000 registros solo se permite en formato CSV.

Seleccionar	
<input type="radio"/>	Informe en PDF
<input checked="" type="radio"/>	Informe en CSV

Aceptar Cerrar

Unidad de Coordinación de @rchivA

5 de junio de 2013



Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
C/ Conde de Ibarra, 18. 41071 Sevilla
Telf. 955 036615 y 955036712. Fax: 955 036750
Correo-e: coordinacion.archiva.ccd@juntadeandalucia.es