

# **Zoorbar**

**Programa para informatización de colecciones de  
Historia Natural**

**TALLER PRÁCTICO DE INICIACIÓN A  
ZORBAR VERSIÓN 1.0**

**Febrero, 2006**

## ***INDICE***

1.	FUENTES A CONSULTAR .....	- 5 -
2.	ICONOS QUE APARECEN EN LOS FORMULARIOS DE ZORBAR .....	- 6 -
3.	CASOS PRÁCTICOS DE CONFIGURACIÓN .....	- 7 -
4.	CASOS PRÁCTICOS DE ALTA DE ESPECÍMENES .....	- 9 -
5.	ATRIBUTOS DEFINIDOS POR DEFECTO SEGÚN EL DOMINIO.....	- 11 -
6.	DOCUMENTOS DE SALIDA DE WORD.....	- 15 -

## PROGRAMA

### Martes 14 de Febrero

#### 1ª Sesión 9:00 – 10:30

- GBIF y GBIF.ES
- Instalación de ZORBAR versión 1.0 y su configuración:
  - Creación de una nueva colección
  - Rutas de los archivos y otras opciones de configuración
  - Sistema de bases de datos en Zoorbar
  - Configuración de Atributos
- Añadir/editar ubicaciones
- Añadir/editar relaciones

#### 2ª Sesión 11:00 – 13:00

- Visión general de Access:
  - Moverse los registros de una tabla Access.
  - Adjuntar, importar y exportar datos. Consultas de anexión.
- Tablas de la colección y sus Relaciones
- Alta / modificación de especímenes desde Entrada normal de datos.
  - Asignación de localidades
  - Alta y mantenimiento de nuevas localidades
  - Vista jerárquica de localidades y su gestión

#### 2ª Sesión 13:30 – 15:00

- Alta / modificación de especímenes desde Entrada normal de datos (continuación)
  - Gestión de imágenes
  - Gestión de Atributos del espécimen
  - Gestión de Ubicaciones del espécimen
- Caso práctico de informatización desde Entrada Normal

### Miércoles 15 de Febrero

#### 1ª Sesión 8:30 – 10:30

- Gestión de nombres científicos.
- Introducción de datos desde Entrada Rápida:
  - Gestión de tablas de Entrada Rápida:
    - Con atributos por defecto
    - Configurar atributos
  - Introducción de datos. Gestión de atributos.
  - Herramientas de repetición/bloqueo y otras herramientas
- Caso práctico de informatización desde Entrada Rápida con atributos por defecto

#### 2ª Sesión 11:00 – 13:00

- Introducción de datos desde Entrada Rápida (continuación):
  - Volcado de datos desde Entrada Rápida a la colección
  - Comprobación de los datos volcados
  - Impresión de Etiquetas y Listados desde Entrada Rápida
- Caso práctico de informatización desde Entrada Rápida con atributos por defecto
- Caso práctico de informatización desde Entrada Rápida configurando atributos

**3ª Sesión 13:30 – 15:00**

- Uso de las imágenes digitales en las colecciones de historia natural.
- Informatización a partir de imágenes digitales desde Entrada Rápida.
- Consultas y listados.

**Jueves 16 de Febrero**

**1ª Sesión 8:30 – 10:30**

- Impresión de etiquetas desde Menú Principal y desde Entrada Rápida:
  - Configuración de etiquetas desde la pestaña de Configurar
  - Creación de etiquetas propias.
- Fichado de Lotes no incluidos
- Gestión de Consultorías
- Gestión de personas

**2ª Sesión 11:00 – 13:00**

- . Exportación de datos a GBIF:
  - El modelo DarwinCore y su evolución
  - Servicio de alojamiento de datos de la Unidad de Coordinación
  - Exportar datos desde ZOORBAR
- Caso práctico de Exportación de datos a GBIF:
  - Exportación de todos los datos de la colección.
  - Exportación utilizando el filtro de ZOORBAR
  - Exportación utilizando filtros de MS-Access.

**3ª Sesión 13:30 – 15:00**

- Sistema de soporte técnico a usuarios BUGZILLA.
- Búsqueda en GBIF de datos de las colecciones
- Repaso y aclaración de dudas
- Discusión.

## **1. FUENTES A CONSULTAR**

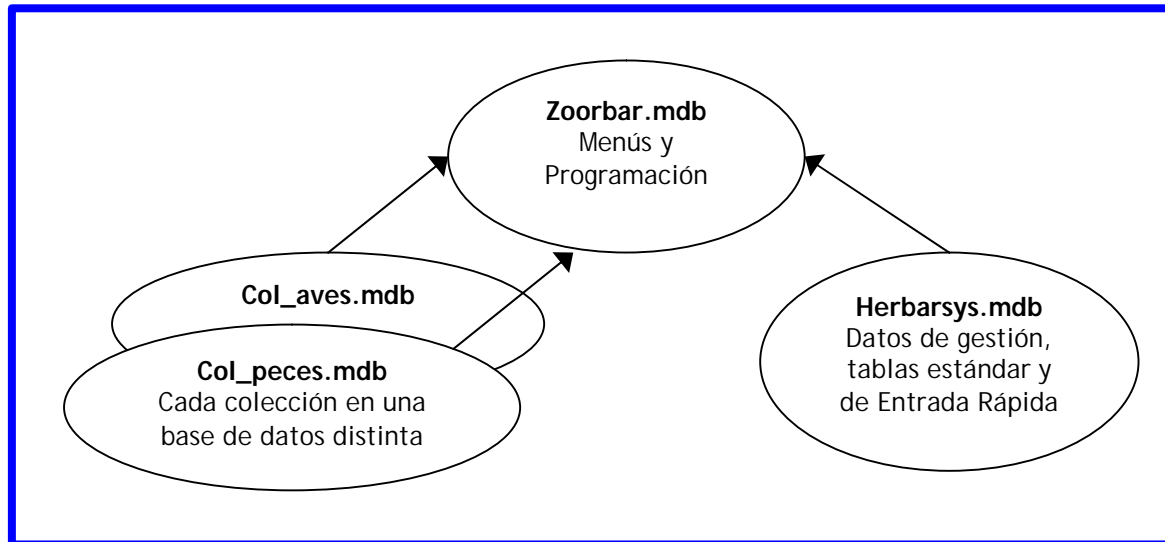
1. Sitio web de ZORRBAR: <http://www.gbif.es/zoorbar/zoorbar.php>
2. Manual de Uso de ZORBAR: <http://www.gbif.es/zoorbar/zoorbardownload.php>
3. Tablas de referencia para exportar a DarwinCore:  
<http://www.gbif.es/recursos.php>
4. Herramientas geográficas: <http://www.gbif.es/HerramGeo.php>
5. Herramientas geográficas y de soporte: <http://www.gbif.org/links/tools>
6. Principios sobre la calidad de los datos en GBIF:  
<http://circa.gbif.net/irc/Download/kjeYAKJSmRGFqwAaUY4x8KZ1jH4pYxtv/F37w1fUI4R0AgTiySEZttf0yRVSbNGn/Data%20Quality.pdf>
7. Enlaces de interés para la informatización de colecciones de Historia Natural (programa DIGIT): <http://www.gbif.org/prog/digit/links>

## 2. ICONOS QUE APARECEN EN LOS FORMULARIOS DE ZOORBAR

Icono	Nombre	Acción
	<b>Lápiz nuevo registro</b>	Cuando aparece este lápiz en el margen izquierdo del formulario estamos modificando el registro que está a la vista.
	<b>Navegación</b>	Permite navegar a través de las rutas (directorios) para elegir la ruta y archivos necesarios para la configuración de la aplicación.
	<b>Más</b>	Añade al espécimen la georeferenciación o localidad que esté seleccionada. Añade seleccionando primero la localidad y pulsando después este icono.
	<b>Papelera</b>	Elimina del espécimen la georeferenciación o localidad seleccionada. Ídem con ubicaciones.
	<b>Nombres</b>	Enlaza con el formulario de "Alta y Revisión de Nombres taxonómicos".
	<b>Herramienta</b>	Enlaza con el formulario de utilidades que permite repetir un registro o bloquear datos mientras se están dando registros de alta. Disponible desde la opción de Entrada Rápida.
	<b>Duplicar</b>	Permite dar de alta un registro de datos idéntico al que tenemos en pantalla. Disponible desde la opción de Entrada Rápida.
	<b>Nuevo registro</b>	Añade un nuevo elemento (registro).
	<b>Configurar exportación ER</b>	Configura la exportación a tablas de Entrada Rápida desde la opción de Consultas -> Consultas avanzadas..
	<b>Nº Auto</b>	Permite la numeración automática de determinaciones de ejemplares. Afecta a la siguiente determinación que se dé de alta, empezando por el número siguiente al especificado. Disponible desde la opción de Entrada Rápida.
	<b>Globo Terráqueo</b>	Enlaza con el formulario de gestión de Georeferenciaciones.
	<b>Etiqueta</b>	Enlaza con el formulario de hacer Etiquetas
	<b>Taxonomía</b>	Enlaza con el formulario de alta de nuevas referencias taxonómicas.
	<b>Vista jerárquica</b>	Visualiza de forma jerárquica las georeferenciaciones.
	<b>Lápiz</b>	Asigna una nueva ubicación al ejemplar. Primero se selecciona la ubicación y después se pulsa este icono.
	<b>Estante</b>	Enlaza con el formulario de Añadir/editar ubicaciones.
	<b>Puerta De Salida</b>	Salida del formulario actual.

### 3. CASOS PRÁCTICOS DE CONFIGURACIÓN

#### Organización de Bases de Datos de ZORBAR



#### Los directorios por defecto que vienen con la instalación son:

- Para Zoorbar.mdb, Herbarsys.mdb y la colección de trabajo: **C:\Zoorbar**.
- Para documentos Word y Plantilla.mdb **C:\Zoorbar\Documentos**
- Para las imágenes **C:\Zoorbar\Imagenes**
- Para la base de datos de exportación **C:\Zoorbar**

Para realizar los casos prácticos vamos a cambiar estos directorios por otros de prueba. Al terminar los casos prácticos deberemos dejar los archivos según se encuentran en estos directorios iniciales de instalación.

#### PARA LOS CASOS PRÁCTICOS REALIZAR LOS SIGUIENTES PASOS PREVIOS:

- Crear el directorio **C:\Zoorbar\DocuPrueba**
- Crear el directorio **C:\Zoorbar\Internet**
- Crear una base de datos de Access vacía y con el nombre **Exporta.mdb** en el directorio **C:\Zoorbar\Internet**

#### CASO PRÁCTICO 1. Un usuario trabajando con una o varias colecciones.

**OBJETIVO:** Trabajar con ZORBAR instalado en el disco duro de nuestro ordenador (**Zoorbar.mdb**), al igual que **Herbarsys.mdb** y **la colección y/o colecciones**.

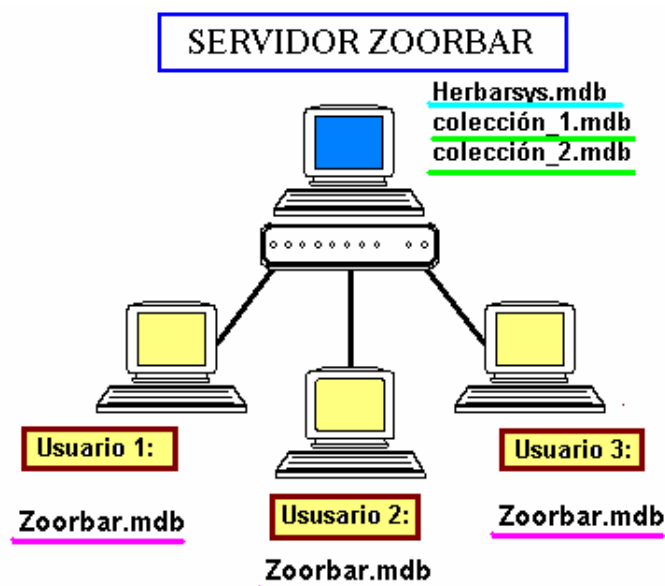
#### Realizar los siguientes pasos:

- Comprobar que **Zoorbar.mdb** y **Herbarsys.mdb** están **C:\Zoorbar**.
- Copiar todos los documentos de Word (\*.doc) y **Plantilla.mdb** de **C:\Zoorbar\Documentos** al directorio **C:\Zoorbar\DocuPrueba**.
- Abrir la aplicación ZORBAR y crear una nueva colección con el nombre **Aves.mdb** en el directorio **C:\Zoorbar**

4. Comprobar que los datos de esta colección **Aves.mdb** tienen la siguiente configuración. Para ello pulsar en la pestaña **Configuración** -> Acceso a Datos de las Colecciones:
  - a. La **DISCIPLINA** a la que pertenece la colección es **ORNITOLOGÍA**.
  - b. Los documentos Word para Documentos y Etiquetas deben estar en **C:\Zoorbar\DocuPrueba**
  - c. Exportará sus datos a Internet en la base de datos **Exporta.mdb** del directorio **C:\Zoorbar\Internet**
5. Seleccionar la colección de trabajo **Aves.mdb** y comprobar que nos hemos conectado a ella.

## CASO PRÁCTICO 2. VARIOS USUARIOS Y UNA O VARIAS COLECCIONES EN RED

**OBJETIVO:** Trabajar con **Zoorbar.mdb** instalado en el disco duro de nuestro ordenador y mientras que **Herbarsys.mdb**, **Col\_Peces.mdb** y otras colecciones están en el Servidor .



**Realizar los siguientes pasos:**

1. Comprobar que **Zoorbar.mdb** está **C:\Zoorbar**.
2. Comprobar que la base de datos **Herbarsys.mdb** se ha copiado previamente al Servidor **\\gbif-profesor\compartida\comun**, por lo que no es necesario volverla a copiar.
3. En la pestaña de **Configuración** poner que la Base de datos de gestión es:  
**\\gbif-profesor\compartida\comun\Herbarsys.mdb**  
y a continuación pulsar en **"Inicializar base de datos de gestión"**.
4. Desde ZORBAR crear una nueva colección en **\\gbif-profesor\compartida\comun** dándole el nombre que queramos.
5. A continuación, entrar en **Configurar** -> "Configurar los datos de la colección" y poner estos directorios:
  - a. Poner la DISCIPLINA a la que pertenece la colección
  - b. Los documentos Word para Documentos y Etiquetas y Plantilla.mdb están en **C:\Zoorbar\Documentos**
  - c. Exportará sus datos a Internet en la base de datos **Exporta.mdb** del directorio **C:\Zoorbar\Internet**
6. Seleccionar la colección de trabajo **que acabamos de crear en el servidor** y comprobar que desde aquí vemos el resto de colecciones que han creado otros usuarios.



**Al terminar los casos prácticos deberemos dejar los archivos según se especifica en los directorios iniciales de la instalación para trabajar en local.**

#### **4. CASOS PRÁCTICOS DE ALTA DE ESPECÍMENES**

##### ***A Realizar Desde La Entrada Normal De Especimenes:***

#### **CASO 1. REALIZAR EL ALTA DE UN ESPECIMEN: Y ASIGNARLE UNA LOCALIDAD, UNA UBICACIÓN Y VARIOS ATRIBUTOS.**

**OBJETIVO:** Dar de alta un espécimen al que asignaremos una georreferenciación conocida, una ubicación y una serie de atributos según la disciplina a la que pertenezca la colección. Dar de alta en GEORREF una nueva localidad que después asignaremos al espécimen. Cambiar el nombre de las ubicaciones que vienen por defecto y asignarles el nombre que nosotros deseamos.

Realizar lo siguiente:

1. Desde la entrada normal dar de alta un espécimen con **NCATÁLOGO:** 750 – 1 y asignarle los siguientes datos:
  - un nombre científico existente en la tabla de Nombres.
  - Una localidad existente de la Provincia de ALMERÍA
  - Una Ubicación en el nivel de ESTANTE y renombraremos los niveles P1 como PLANTA3, y A1 como ARMARIO AVES, y E2 como ESTANTE2.
  - Le daremos valores a cinco atributos distintos.
2. Borrar del espécimen la localidad asignada porque no es la correcta ya que nos hemos confundido y la localidad correcta es de la provincia de ALICANTE pero no existe en GEOREF. Dar de alta esta nueva localidad en GEOREF (perteneciente a la provincia de ALICANTE) comprobando que la hemos chequeado.
3. Asignar al espécimen la localidad que acabamos de dar alta.

#### **CASO 2. DAR DE ALTA UN DOMINIO NUEVO CON SUS RESPECTIVOS ATRIBUTOS**

**OBJETIVO:** Dar de alta un nuevo Dominio y un Atributo perteneciente a dicho Dominio y asignar un nuevo atributo a un ejemplar ya existente:

Realizar lo siguiente:

1. Ir a la pestaña **Configuración** -> **Gestión de Atributos** y dar de alta un nuevo dominio ECOLÓGICO.
1. Dar de alta un nuevo atributo: "AMENAZADO" para la disciplina a la que pertenece nuestra colección y les daremos el tipo de atributo que deseemos: Texto libre ó Lógico (Si/No) o de tipo Lista si conocemos la lista de los posibles valores ("No amenazado", "Amenazado", "Peligro de Extinción", etc). Cada uno decidirá el tipo de atributo que desee.
2. Editar el espécimen 750 – 1 y asignarle este nuevo atributo con el valor que queramos.

**CASO 3. REALIZAR LA CORRECCIÓN DE UN ERROR MECANOGRÁFICO EN UNA LOCALIDAD.**

**OBJETIVO:** Corregir un error mecanográfico de una localidad ya asignada a varios especímenes: comprobar que el cambio en una localidad de GEOREF afecta a todos los especímenes que tienen asignada dicha localidad.

Realizar lo siguiente:

1. Comprobar que los números de catálogo 745, 746 y 749 tienen asignada la localidad de: ESP So “Calatañazor, Deesa de Carrillo”.
2. Sabiendo que es el nombre de una localidad actual (y no histórica) y que el nombre se ha introducido erróneamente por un error mecanográfico, corregir la palabra “Deesa” por **Dehesa**.
3. Comprobar que la corrección ha tenido efecto en todos aquellos ejemplares que la tienen asignada.

**CASO 4. DAR DE ALTA TRES REVISIONES DEL MISMO ESPECIMEN.**

**OBJETIVO:** Distinguir entre el manejo de datos del espécimen y las distintas determinaciones que pueda sufrir.

Realizar lo siguiente:

1. Dar de alta una nueva revisión al espécimen del caso anterior (NCATALOG: 750 - 1 - 2)
2. Asignarle un nombre diferente y rellenar los datos de Determinador, Mes y año de la determinación y taxonomía.
3. Dar de alta una nueva revisión (750 - 1 - 3) asignándole un nuevo nombre y moverse de una determinación a otra consultando los datos de cada una.

## 5. ATRIBUTOS DEFINIDOS POR DEFECTO SEGÚN EL DOMINIO

Estos son los atributos que vienen configurados por defecto y que cada usuario puede adaptar y cambiar según sus necesidades.

Atributos en rojo \*: obligatorios

Atributos en azul #: protegidos

### ATRIBUTOS SEGÚN CADA DISCIPLINA AGRUPADOS POR DOMINIOS.

DOMINIO	ATRIBUTO	TIPO	VALORES	DISCIPLINA
<b>Biológico</b>	Organismo asociado	Texto	Libre	<b>Botánica</b>
	Fase biológica	Lista	Huevo	<b>Entomología</b> <b>Herpetología</b> <b>Omitología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b>
			Larva	<b>Entomología</b>
			Crisálida	<b>Entomología</b>
			Imago	<b>Entomología</b>
			Juvenil	<b>Omitología</b>
			Adulto	<b>Entomología</b> <b>Omitología</b>
	Espora	<b>Botánica</b>		
	Sexo	Lista	Macho Hembra Mixto	<b>Entomología</b> <b>Herpetología</b> <b>Omitología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Mamíferos</b>
	Edad	Numérico	Libre	<b>Entomología</b> <b>Herpetología</b> <b>Omitología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Mamíferos</b>
	Fenología #	Lista	Flores Fruto Fértil Estéril Sin hojas	<b>Botánica</b>
Envergadura/Talla	Numérico	Libre	<b>Entomología</b> <b>Herpetología</b> <b>Omitología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Mamíferos</b>	
Peso	Numérico	Libre	<b>Herpetología</b> <b>Omitología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Mamíferos</b>	

	Osificación Craneal	Numérico	Libre	<b>Herpetología Ornitología Ictiología Mamíferos</b>
<b>Preparación</b>	Foto	Numérico	Libre	¿?
	Foto S.E.M.	Numérico	Libre	¿?
	Teñidos	Numérico	Libre	<b>Herpetología Ornitología Ictiología Mamíferos Microbiología</b>
	Esqueletos	Numérico	Libre	<b>Herpetología Ornitología Ictiología Mamíferos</b>
	En alcohol	Numérico	Libre	<b>Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos</b>
	Seco	Numérico	Libre	<b>Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos</b>
	Formato principal #	Lista	Caja Foto Lámina ó Dibujo Conservado en líquido Preparación microscópica Preparación M.E.B. Sobre Estudio molecular	<b>Botánica</b>
	Piel	Numérico	Libre	<b>Herpetología Ornitología Ictiología Mamíferos</b>
	Piel plana	Numérico	Libre	<b>Herpetología Ornitología Ictiología Mamíferos</b>
	Pliegos/Ejemplares*#	Numérico	Libre	<b>Botánica</b>
	Nº Tejido	Numérico	Libre	<b>Mamíferos Ictiología Microbiología</b>
	Preparación microscópica	Numérico		<b>Botánica Microbiología</b>
	Método_preparación1	Lista		<b>Mamíferos Herpetología Microbiología</b>
Método_preparación2	Lista		<b>Mamíferos Herpetología Microbiología</b>	
Método_preparación3	Lista		<b>Mamíferos</b>	

				<b>Herpetología Microbiología</b>	
	Preparador	Texto	Libre	<b>Mamíferos Herpetología Microbiología</b>	
	Nº Preparador	Texto	Libre		
	Sacar del congelador	Fecha		<b>Mamíferos</b>	
	Método de conservación	Texto	Libre	<b>Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos</b>	
	Testigo ADN	Lógico	Si No	<i>¿?</i>	
	Gónadas	Texto	Libre	<b>Mamíferos Ictiología</b>	
	Grasa	Texto	Libre	<b>Mamíferos Ictiología</b>	
	Secuencia	Numérico	Libre	<b>Ictiología</b>	
	Electroforesis	Texto	Libre	<b>Ictiología</b>	
<b>Recolección</b>	Fecha de recolección	Fecha	Libre	<b>Botánica Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos</b>	
	Hora de recolección	Fecha	Libre	<b>Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos</b>	
	Método de recolección/captura	Lista	Trampa		<b>Entomología Herpetología</b>
			Veneno		<b>Ornitología Invertebrados Mamíferos</b>
			Red japonesa		<b>Ornitología</b>
			Red de arrastre		<b>Ictiología</b>
		Cultivo cámara húmeda		<b>Botánica</b>	
<b>Cultivo</b>	Placa Petri	Texto	Libre	<b>Botánica Microbiología</b>	
	Reactivo	Texto	Libre	<b>Botánica Microbiología</b>	
<b>Proyectos</b>	Revisado	Texto	Libre	<b>Entomología Herpetología Ornitología Ictiología Invertebrados Mamíferos</b>	
<b>Ingreso</b>	Referencia de ingreso	Texto	Libre	<b>Botánica Entomología Herpetología</b>	

				<b>Omitología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Mamíferos</b> <b>Microbiología</b>
	Tipo de ingreso #	Lista	Cesión Comodato Compra Dación Desconocido Depósito Donación Campaña/Proyecto	<b>Botánica</b> <b>Entomología</b> <b>Herpetología</b> <b>Omitología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Mamíferos</b> <b>Microbiología</b>
	Procedencia del ejemplar	Texto	Libre	<b>Botánica</b> <b>Entomología</b> <b>Herpetología</b> <b>Omitología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Mamíferos</b> <b>Microbiología</b>
<b>Habitat</b>	Hábitat #	Texto	Libre	<b>Botánica</b> <b>Entomología</b> <b>Herpetología</b> <b>Omitología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Mamíferos</b> <b>Microbiología</b>
	Salinidad	Numérico	Libre	<b>Ictiología</b>
	PH	Numérico	Libre	<b>Ictiología</b> <b>Microbiología</b>
	TempSuelo	Numérico	Libre	<b>Botánica</b> <b>Entomología</b> <b>Herpetología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Mamíferos</b> <b>Microbiología</b>
	Temperatura	Numérico	Libre	<b>Botánica</b> <b>Entomología</b> <b>Herpetología</b> <b>Omitología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Mamíferos</b> <b>Microbiología</b>
	Turbidez	Numérico	Libre	<b>Herpetología</b> <b>Ictiología</b> <b>Invertebrados</b> <b>Microbiología</b>

## 6. DOCUMENTOS DE SALIDA DE WORD

Aquí se especifican los nombres de los documentos Word que son el origen de las salidas de información en listados, etiquetas, cartas, certificados, etc.

<b>ETIQUETAS</b>	
<b>Opción</b>	<b>Documento Word</b>
Etiquetas normales (1 x pag)	etinorm1.doc
Etiquetas normales (4 x pag.)	eti4xpag.doc
Etiquetas normales Entrada Rápida (1 x pag)	Eti1xpag.doc
Etiquetas normales Entrada Rápida (4 x pag.)	eti4xpag.doc
Etiquetas para mixomycetes	eti_myx.doc
Etiquetas de códigos de barras	etibarr.doc
Etiquetas para preparaciones microscópicas	etiprep.doc
Etiquetas para el lateral de las cajas de mixomycetes	etilat.doc
<b>PRÉSTAMOS</b>	
<b>Opción</b>	<b>Documento Word</b>
Hoja de préstamo	hojapres.doc
Generar sobres	m_sobre.doc
Generar sobres de solicitudes actualizadas hoy	pe_sobre.doc
<b>Carta de Reclamación</b>	
Con derecho a prórroga (español)	MOD_RE1E.DOC
Con derecho a prórroga (inglés)	MOD_RE1I.DOC
Sin derecho a prórroga (español)	MOD_RE2E.DOC
Sin derecho a prórroga (inglés)	MOD_RE2I.DOC
En tercer grado (español)	MOD_RE3E.DOC
En tercer grado (inglés)	MOD_RE3I.DOC
Boletín de prórroga (español)	MOD_EXTE.DOC
Boletín de prórroga (inglés)	MOD_EXTI.DOC
Etiquetas de sobres para personas	m_sobrep.doc
<b>PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES</b>	
<b>Opción</b>	<b>Documento Word</b>
Boletín de expedición (CP 71)	bol_expe.doc
Etiquetas postales (sobres)	POST_ET.DOC
Certificado de aduanas (CN 23)	aduana.doc
Certificado fitosanitario	m_fitosa.doc

<b>SOLICITUDES</b>	
<b>Opción</b>	<b>Documento Word</b>
Generar sobres	m_sobre.doc
Generar sobres de solicitudes actualizadas hoy	pe_sobre.doc
Generar cartas de peticiones de hoy	m_soli.doc
Generar sobres de peticiones de hoy	pe_sobre.doc
Etiquetas postales (personas)	m_sobrep.doc
<b>INTERCAMBIOS</b>	
<b>Opción</b>	<b>Documento Word</b>
Hoja de envío	hojainter.doc
Lista de material	listainter.doc
Generar sobres	m_sobre.doc
Generar sobres de solicitudes actualizadas hoy	pe_sobre.doc
<b>ETIQUETAS POSTALES (CENTROS)</b>	
<b>Opción</b>	<b>Documento Word</b>
Generar sobres	m_sobre.doc
Generar sobres de solicitudes actualizadas hoy	pe_sobre.doc
<b>ETIQUETAS POSTALES (PERSONAS)</b>	
<b>Opción</b>	<b>Documento Word</b>
Generar sobres	m_sobrep.doc