



Sistema de Información para el Soporte a la Investigación

SISI

Dr. José Antonio Hernández Morales

Universidad de Celaya

Revisado por:

Dr. Roberto Hernández Sampieri

Universidad de Celaya e Instituto Politécnico Nacional

Mtra. Roxana Mercedes González Ramírez

Universidad de Celaya

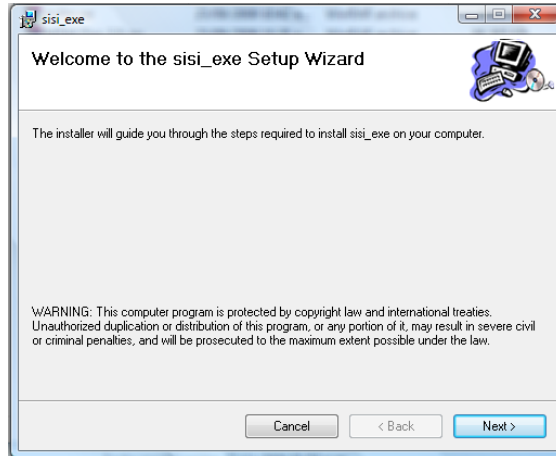
Tabla de Contenido

0. Instrucciones de instalación.....	4
1. Introducción.....	6
1.1. Estructura del programa	6
2. Descripción de la sección de creación de la tarjeta y captura de la cita.	8
2.1 Creación de la estructura del trabajo de investigación.	9
2.2 Referencia generada.....	10
2.3 Generación de la cita y escritura del texto citado.	10
2.4 Selección de Investigación o reporte.....	11
2.5 Información del sistema	11
2.6 Acceso al manual Introducción al estilo APA para citas y referencias.	12
2.7 Generador de referencias.....	13
2.8 Captura de Gráficos, tablas e imágenes	13
2.9 Herramientas para mover y eliminar citas.	14
2.10 Generación de reportes, tesis o trabajo de investigación.	14
3. Descripción de la sección de generación de la referencia.....	15
3.1 Tipo o categorías de referencias.....	16
3.2 Subcategorías del tipo de categoría de referencia.....	16
3.3 Título de la referencia citada	18
3.4 Título del artículo o capítulo.....	18
3.5 Tipo de autor.....	19
3.6 Datos de autores.....	19
3.7 Agregar autor	20
3.8 Información de la publicación.....	21

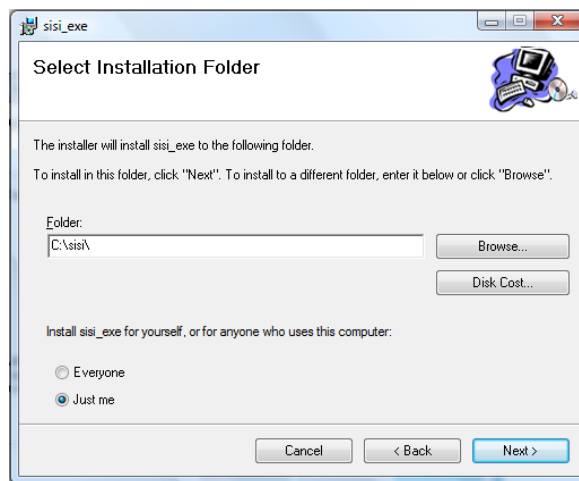
3.9 Ejemplo de referencias	21
3.10 Acción de Registrar	22
3.11 Otras secciones	23
4. Selección de citas	25
5. Limitaciones del sistema.....	26

0. Instrucciones de instalación

Después de dar clic en el botón de INSTALAR, aparece el siguiente cuadro de dialogo:

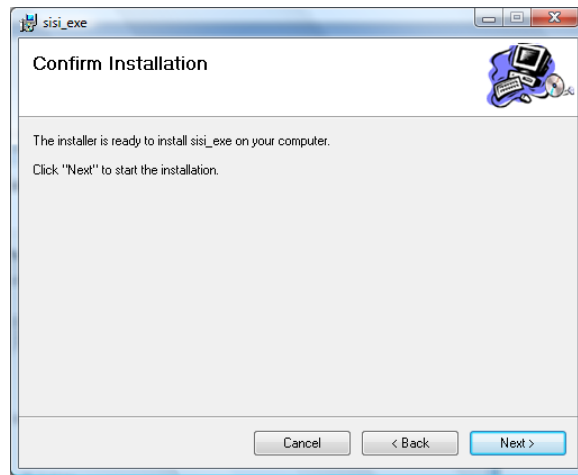


Dar clic en el botón **Next** para que se muestre la siguiente forma:

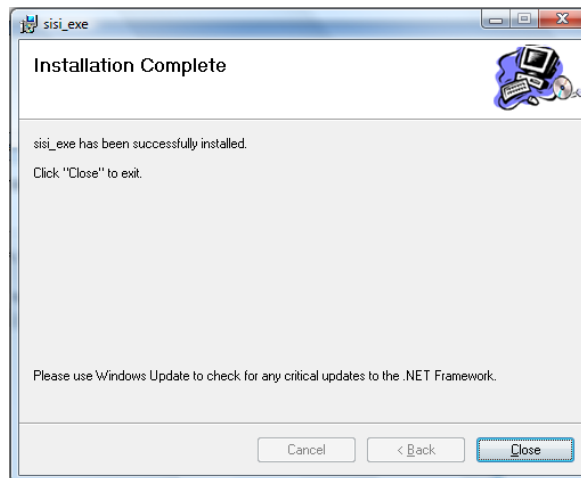


Es muy importante que no se modifique la ruta de instalación (c:\sisi\) debido a que en esa ubicación quedan almacenados la base de datos y todos los recursos que requiere el sistema.

Después de dar clic en el botón **Next**, se muestra una forma que solicita confirmar la instalación:



Se procede a dar clic en el botón **Next** para que concluya la instalación de la aplicación:



Por último se crea un acceso directo en el escritorio para poder ejecutar la aplicación:



Se recomienda que toda la carpeta (c:\sisi\) se respalde continuamente para evitar perdida de información.

1. Introducción

El Sistema de Información para el Soporte a la Investigación (**Sistema SISI**) es un programa de cómputo que sirve para generar, incluir y organizar referencias bibliográficas, tanto en el texto –citas– como al final en el listado o bibliografía –referencias–, basadas en el estilo de publicación de la American Psychological Association (APA), ayudando al lector a crear la estructura adecuada de su trabajo de investigación desde el momento en que comienza a desarrollar su reporte de resultados o documento escrito.

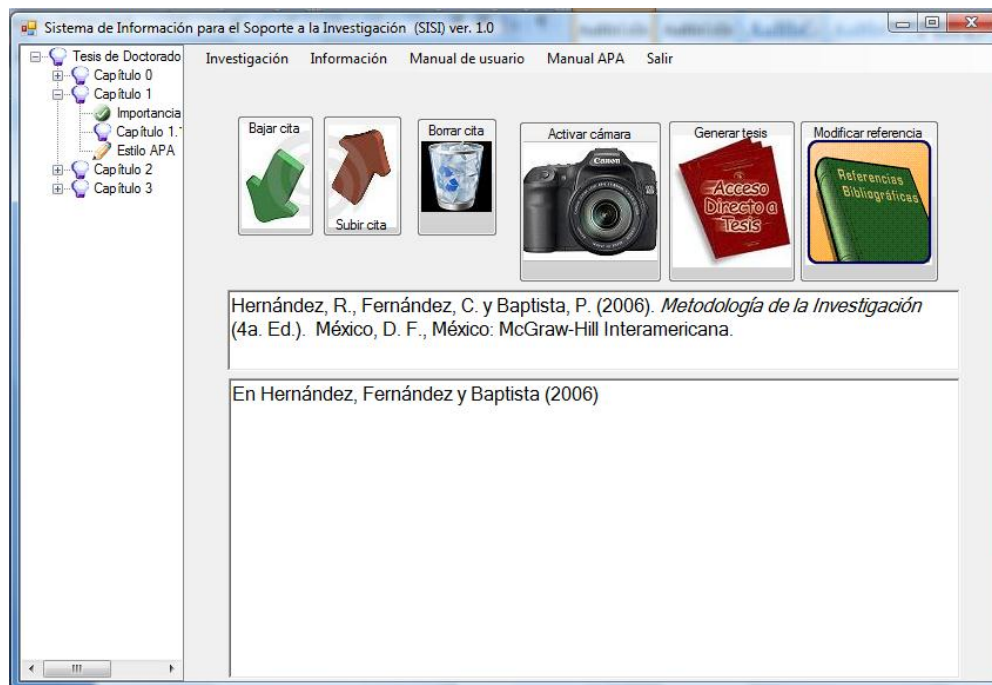
El sistema está basado en el uso de fichas bibliográficas, por lo que cada vez que se agrega una cita es como agregar una ficha.

1.1. Estructura del programa

El sistema está conformado básicamente de dos partes o elementos centrales:

1. Creación de la tarjeta y captura de la cita como se muestra en la figura no. 1.

Figura no. 1.



2. Generación de la referencia de acuerdo al tipo de consulta que se lleva a cabo siguiendo las reglas del estilo APA (figura no. 2).

Figura no. 2

The screenshot shows a software window titled "Referencias 2014". At the top left, there is a dropdown menu with a list of publication types: "Publicaciones periódicas", "Libros, folletos y capítulos de libro", "Infomes técnicos y de investigación", "Actas de asambleas y simposios", "Disertaciones doctorales y tesis de maestría", "Trabajo no publicado y publicaciones de circulación limitada", "Reseñas o recensiones", "Medios Audiovisuales", and "Medios Electrónicos". To the right of this menu is a "Registrar" button. Below the menu, there are several input fields and a "Agregar autor" button. The "Tipo de autor" section has three radio buttons: "Con autor(es)", "Sin autor(es)", and "Con autor corporativo". The "Datos de autor(es)" section includes "Nombre" and "Apellidos" dropdowns, an "Agregar autor" button, and a "Junior?" checkbox. The "Datos de revista" section has a "Nombre de la base de datos" input field. The "Datos editoriales" section includes "Ciudad", "Estado o provincia (abreviación)", "País", "Editorial", and "Edición" fields. At the bottom, there is a "Fecha de publicación" field. The bottom portion of the window is highlighted in yellow.

El producto final de este proceso es la generación de un documento en formato de texto (extensión **.doc**), que incluye el contenido que se vaya capturando y la estructura del proyecto de investigación, así como las citas en el texto y la creación de referencias en la bibliografía final ordenadas alfabéticamente como lo estipula el *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA)*, segunda edición en español, año 2002.

La **generación del reporte, tesis o disertación** se realiza después de haber registrado todas las referencias y en este momento se concluye el funcionamiento del **sistema SISI** para continuar en el procesador de textos con la forma de trabajo de investigación.

2. Descripción de la sección de creación de la tarjeta y captura de la cita.

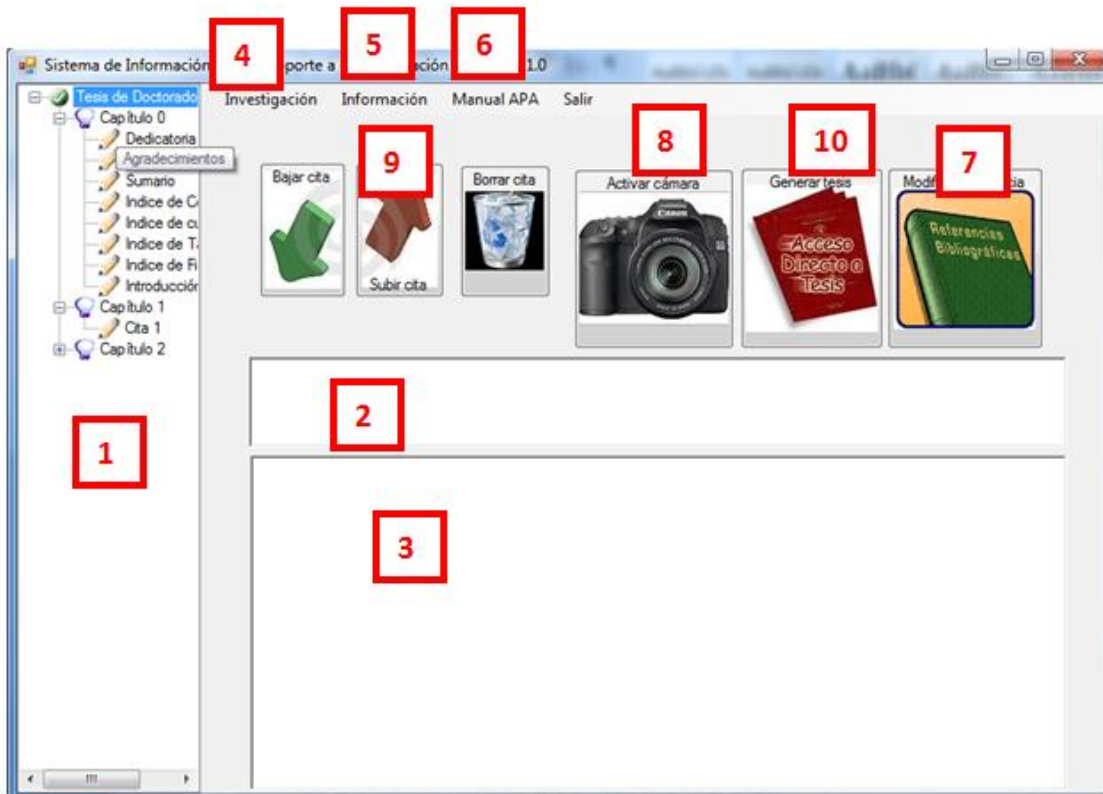
Después de haber instalado el programa (revisar instructivo de instalación), se crea en el escritorio un acceso directo a la aplicación como se muestra en la figura no. 3.

Figura no.3



Posteriormente, se accesa la forma mostrada en la siguiente figura. A continuación se abrirá una pantalla (figura no. 4), de la cual se dará explicación de cada uno de los elementos o secciones que la conforman.

Figura no. 4

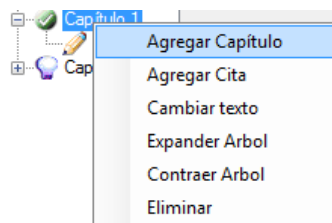


2.1 Creación de la estructura del trabajo de investigación.

En esta sección o elemento (sección 1 en la figura 4) se van creando los capítulos y citas que conforman el trabajo o reporte de investigación.

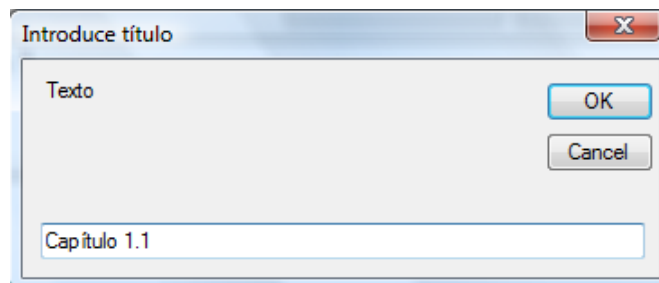
Se pueden crear hasta cuatro niveles de capítulos posicionándose en el nodo de capítulos (foco) y dando clic derecho en el cual aparece el menú contextual mostrado en la figura no. 5.

Figura no. 5



Se selecciona *Agregar capítulo* y se le da un nombre como se muestra en la figura no. 6.

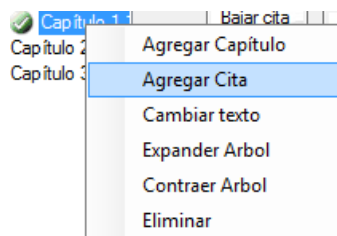
Figura no. 6



Este nombre o título puede modificarse las veces que se quiera realizando el mismo procedimiento y seleccionando la opción *Cambiar texto*.

Después de generar el capítulo se crea el espacio para ir agregando las citas utilizadas en dicha sección colocándose en el capítulo deseado (figura no. 7) y dando clic en el botón derecho del ratón.

Figura no. 7



Al momento de generar una cita se crean dos espacios (secciones 2 y 3 de la figura no. 4) y se procede a modificar la referencia (sección 7 de la figura no. 4).

2.2 Referencia generada.

El espacio en blanco mostrado en la sección 2 de la figura no. 4 va a contener la referencia armada de acuerdo al estilo de referencias APA como se muestra en la figura no. 8. Esta referencia se genera automáticamente y no debe ser modificada por el usuario del sistema.

Figura no. 8

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2006). *Metodología de la Investigación* (4a. Ed.). México, D. F., México: McGraw-Hill Interamericana.

2.3 Generación de la cita y escritura del texto citado.

La sección 3 de la figura no. 4 va a contener la cita que se seleccionó previamente y permite al usuario escribir el texto citado como se muestra en la figura no. 9.

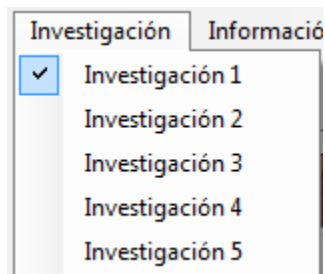
Figura no. 9

En Hernández, Fernández y Baptista (2006, prólogo, xxxviii) se menciona que "la investigación es muy útil para distintos fines : para crear nuevos sistemas y productos, resolver problemas económicos y sociales; ubicar mercados, diseñar soluciones y hasta evaluar si hemos hecho algo correctamente o no. Incluso, para abrir un pequeño negocio familiar es conveniente usarla".

2.4 Selección de Investigación o reporte

En la sección 4 de la figura no. 4 se elige el proyecto de investigación que se desea documentar. Esta opción permite trabajar hasta con cinco proyectos de investigación de manera simultánea. Se selecciona **Investigación** y se elige la opción adecuada como se muestra en la figura no. 10.

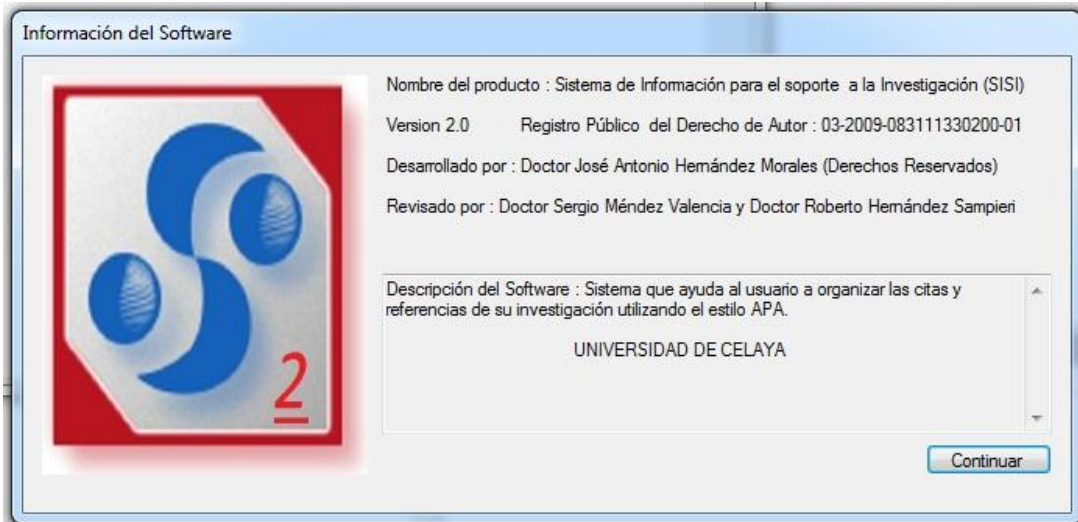
Figura no. 10



2.5 Información del sistema

La sección 5 de la figura no. 4 es informativa y muestra una ventana con los datos del sistema (figura no. 11).

Figura no. 11

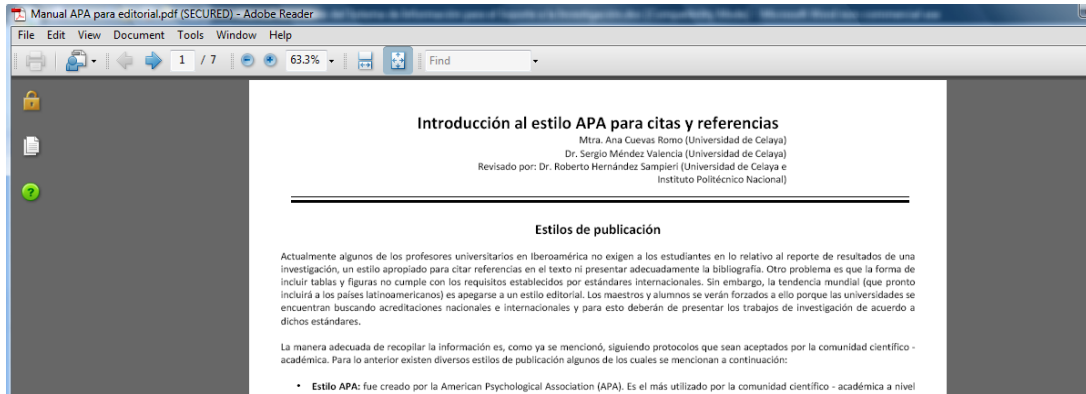


2.6 Acceso al manual *Introducción al estilo APA para citas y referencias*.

La sección 6 de la figura no. 4 accesa a un manual de referencias del estilo APA (*Introducción al estilo APA para citas y referencias*). Este manual mostrado en la figura no. 12 es un resumen del estilo APA creado por la Mtra. Ana Cuevas Romo y Dr. Sergio Méndez Valencia (Universidad de Celaya), así como Dr. Roberto Hernández Sampieri (Universidad de Celaya e Instituto Politécnico Nacional) y forma parte de los manuales desarrollados para esta quinta edición de *Metodología de la investigación*.

Este manual tiene la finalidad de ejemplificar características básicas del estilo APA y sirve como guía introductoria para éste.

Figura no. 12



2.7 Generador de referencias.

La sección 7 de la figura no. 4 es la parte medular del programa y nos remite a la forma de generación de referencias, la cual va a ser explicada a detalle en el siguiente apartado.

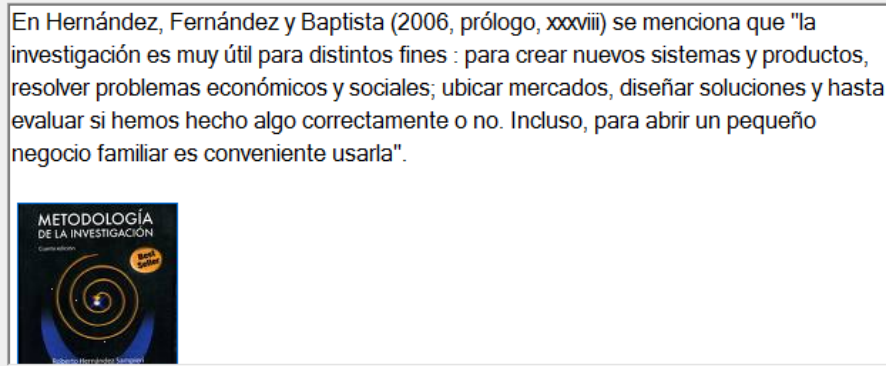
2.8 Captura de Gráficos, tablas e imágenes

La sección 8 de la figura no. 4 habilita una “cámara” que permite fotografiar una parte de la pantalla como gráficas, tablas e imágenes y que pueden ser agregadas en la sección de citas para formar parte de la cita referida (sección 3 de la figura no. 4: **Generación de la cita y escritura del texto citado**).

Para activar la “cámara” se da clic en el botón mostrado en la sección 8 de la figura no. 4 y se habilita una forma transparente que se debe de acomodar y adaptar a la figura o imagen a “fotografiar”, moviendo la forma con el ratón y cambiando el tamaño de la misma, así como utilizando el contorno de la forma activa para colocarla sobre el objeto a copiar. Al momento de sacar la “fotografía”, ésta se pega automáticamente en la sección 3 de la figura no. 4 junto con el texto citado.

En la figura no. 13 se muestra el resultado de esta acción.

Figura no. 13



Nota : Si se selecciona una gráfica por ejemplo de Excel, ésta puede ser copiada por los mecanismos tradicionales de copiar (Ctrl C) y pegar (Ctrl V) o también con la cámara.

2.9 Herramientas para mover y eliminar citas.

La sección 9 de la figura no. 4 permite mover las citas -subir y bajar las citas- (sólo en el mismo capítulo) y en dado caso eliminarlas. Las herramientas fueron creadas para darle más flexibilidad al sistema y cuando se requiera hacer algún movimiento o eliminación de cita, ésta se pueda llevar a cabo con facilidad.

Para efectuar esta acción únicamente se debe de seleccionar la cita y se procede a realizar alguna de las tres acciones (subir cita, bajar cita o eliminar cita).

2.10 Generación de reportes, tesis o trabajo de investigación.

La sección 10 de la figura no. 4 es la que permite generar el reporte, tesis o trabajo de investigación en base a toda la información que se ha estado agregando en el Sistema SISI. **Esta acción se debe de llevar a cabo después de haber generado todas las referencias.** En caso de que se requiera agregar otra referencia al documento después de efectuar este proceso, la referencia debe de ser añadida manualmente para evitar modificaciones al documento generado.

En este momento el **sistema SISI concluye su función** y se procede a continuar con el reporte en el procesador de textos que soporte extensiones **.doc** (como Word de Microsoft Office).

Después de que se genera el documento es conveniente guardarlo en alguna carpeta con el nombre adecuado para evitar algún reemplazo accidental.

3. Descripción de la sección de generación de la referencia.

El sistema SISI fue diseñado para que se introduzcan los datos necesarios de acuerdo al tipo de referencia seleccionada (libro, artículo de revista académica, tesis de maestría no publicada, capítulo de libro, informe técnico y de investigación, etcétera), por lo que se van habilitando y deshabilitando elementos o componentes de acuerdo a los requerimientos de los datos que utilizan las distintas clases de referencias. Tales elementos o secciones se pueden apreciar en la figura no. 14, que ejemplifica a la categoría de libros, folletos y capítulos de libro.

Figura no. 14

The screenshot shows a web-based form for generating references. The form is titled 'Referencia: 2014' and has a dropdown menu set to 'Libros, folletos y capítulos de libro'. The form is annotated with red circles numbered 1 through 10, highlighting specific fields and controls:

- 1: Dropdown menu for reference type.
- 2: Dropdown menu for selection.
- 3: Text input field for 'Título del libro o revista'.
- 4: Text input field for 'Título del artículo o capítulo'.
- 5: Radio button for 'Con autor(es)'. Other options are 'Sin autor(es)' and 'Con autor corporativo'.
- 6: Text input field for 'Nombre'.
- 7: 'Agregar autor' button.
- 8: Dropdown menu for 'Ciudad'.
- 9: Yellow highlighted area at the bottom of the form.
- 10: 'Registrar' button.

Veamos tales elementos o secciones.

3.1 Tipo o categorías de referencias.

Este componente referido en la sección 1 de la figura no. 14 muestra las categorías principales para hacer referencias basándose en el Manual APA. Las categorías son:

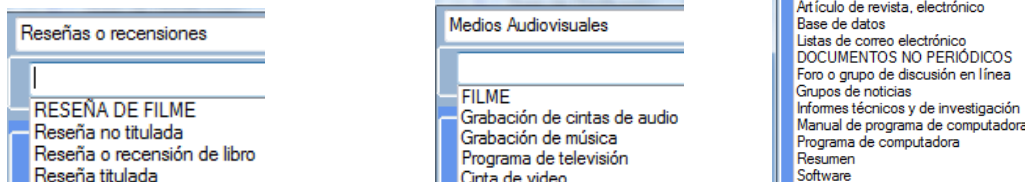
- Publicaciones periódicas
- Libros, folletos y capítulos de libro
- Informes técnicos y de investigación
- Actas de asambleas y simposios
- Disertaciones doctorales y tesis de maestría
- Trabajos no publicados y publicaciones de circulación limitada
- Reseñas o reseñas
- Medios audiovisuales
- Medios electrónicos

3.2 Subcategorías del tipo de categoría de referencia.

En la sección 2 de la figura no. 14 se habilita un componente que, de acuerdo a la categoría que se elija, despliega las variaciones que tiene cada una de ellas, para de ahí seleccionar la subcategoría adecuada. En la figura no. 15 se muestran la mayoría de las subcategorías contempladas en el *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association* (segunda edición en español, 2002).

Figura no. 15

<p>Publicaciones periódicas</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de Congreso Artículo de boletín informativo ARTÍCULO DE PERIÓDICO ARTÍCULO DE REVISTA CIENTÍFICA Artículo de revista científica, electrónico Artículo de revista Artículo en lengua distinta al español Artículo en prensa Artículo traducido Carta al editor Ejemplar completo de una revista científica Ejemplar editado de una revista científica Ejemplar especial Electrónicas Fuente secundaria Manuscrito presentado a Monografía Paginadas por ejemplar Publicadas anualmente Registro Federal Resumen Sección especial Síntesis Suplemento Suplemento, monografía 	<p>Libros, folletos y capítulos de libro</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo en un libro de referencia Artículo en un libro editado Artículo que no está en español dentro de un libro editado Artículo en un libro editado Capítulo en un libro editado Edición revisada o subsecuente Folleto Fuente secundaria Libro de autor y editado Libro editado Libro en lengua distinta al español Libro en prensa Libro traducido LIBRO COMPLETO Manuscrito presentado a Reseña o reseña de Serie Sin autor Trabajo en varios volúmenes Trabajo publicado nuevamente Trabajo reimpresso
<p>Infomes técnicos y de investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento de trabajo Ejemplar abreviado Informe editado Informe ERIC Informe GPO Informe gubernamental Informe NTIS MONOGRAFÍA Informe de organización privada Informe de servicio de depósito de documentos Informe en trabajo editado Informe de Universidad 	<p>Actas de asambleas y simposios</p> <ul style="list-style-type: none"> Actas publicadas anualmente ACTAS PUBLICADAS Documento en acta publicada Documento presentado en una asamblea, no publicado Resumen de un documento en un acta Contribución publicada para un simposio Contribución no publicada para un simposio
<p>Disertaciones doctorales y tesis de maestría</p> <ul style="list-style-type: none"> Disertación doctoral no publicada Tesis de maestría no publicada Disertación resumida en Dissertation Abstracts International Tesis de maestría resumida en Masters Abstracts International Disertación obtenida de universidad TESIS DE MAESTRÍA OBTENIDA DE UNIVERSIDAD Disertación obtenida en microfilm de una universidad Tesis de Maestría obtenida microfilm de una universidad Tesis de licenciatura obtenida de universidad 	<p>Trabajo no publicado y publicaciones de circulación limitada</p> <ul style="list-style-type: none"> Aceptado para su publicación, trabajo en prensa Cartas Citado en universidad Comunicaciones personales Correo electrónico personal Datos a partir de un estudio, no publicados Datos en bruto Manuscrito en preparación Memorandos No presentado para su publicación PRESENTADO PARA SU PUBLICACIÓN Servicio de depósito de documentos Trabajo de circulación limitada

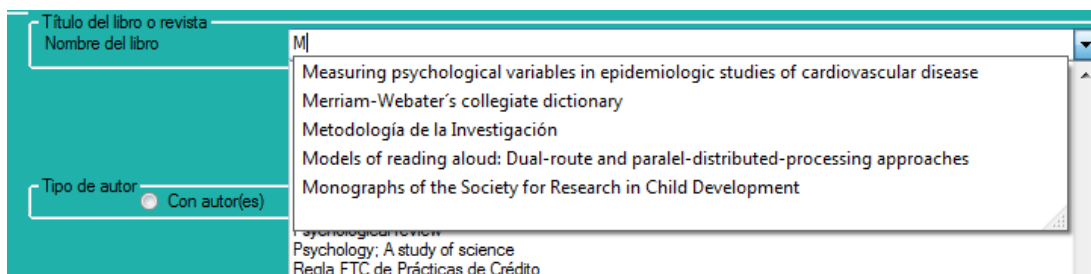


Como se puede observar, son muchas las variaciones que se tienen que contemplar para cada caso al hacer una referencia, y de ahí lo necesario de utilizar un estilo de publicación en particular (revisar el Manual APA mostrado en la figura no. 12).

3.3 Título de la referencia citada

En la sección 3 de la figura no. 14 se escribe el título del libro o tipo de publicación consultada y puede ser seleccionada de la lista desplegable en caso de que ya se haya escrito o capturado el título con anterioridad. Si no es así, se procede a escribir el título (figura no. 16).

Figura no. 16



3.4 Título del artículo o capítulo.

En la sección 4 de la figura no. 14 se escribe el título del artículo o capítulo como lo requieren las citas de revistas, monografías, diarios, etc. Y se activa al seleccionar alguna de esas referencias (ver figura no. 17).

Figura no. 17

Publicaciones periódicas	
ARTÍCULO DE PERIODICO	
Título del libro o revista	
Nombre del periódico	The news
Título del artículo o capítulo	
Título	Clinton urged to discuss religious rights with Iran

3.5 Tipo de autor.

En la sección 5 de la figura no. 14 se selecciona si la referencia tiene autor, si no tiene autor o si es un autor corporativo como en el caso de universidades y organismos públicos o privados, por ejemplo: la Organización de las Naciones Unidas, Ayuntamiento de Guadalajara, Gobierno de Antioquía, Ministerio de Hacienda, Greenpeace, etc.

Si se selecciona la opción **Con autores** se va a habilitar la sección 6 de la figura no. 14 (datos de autores) que se explica más adelante. Si se selecciona la opción **Sin autor** no se habilita ningún componente. Si se selecciona **Autor corporativo** se habilita una caja de texto como se muestra en la figura no. 18 en donde se puede introducir el nombre de la institución.

Figura no. 18

Tipo de autor	<input type="radio"/> Con autor(es) <input type="radio"/> Sin autor(es) <input checked="" type="radio"/> Con autor corporativo
Datos de autor corporativo	Nombre de la institución <input type="text"/>

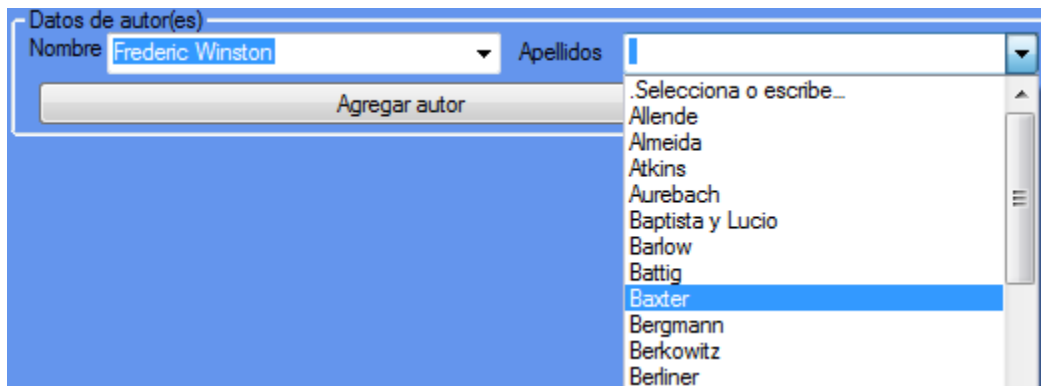
3.6 Datos de autores.

En la sección 6 de la figura no. 14 se introducen los datos del autor o autores como son el(los) nombre(s) y apellido(s).

En los dos casos se muestra una lista desplegable para seleccionar tanto nombres como apellidos si el autor ya fue registrado con anterioridad (ver figura no. 19). Esto

ayuda mucho a que la captura se lleve a cabo de una manera más rápida y se reducen los errores ortográficos. Si se trata de un nuevo autor, obviamente no se encuentra en la lista y se procede a escribir el dato cuidando la ortografía. Esto es importante debido a que el sistema almacena automáticamente estos datos.

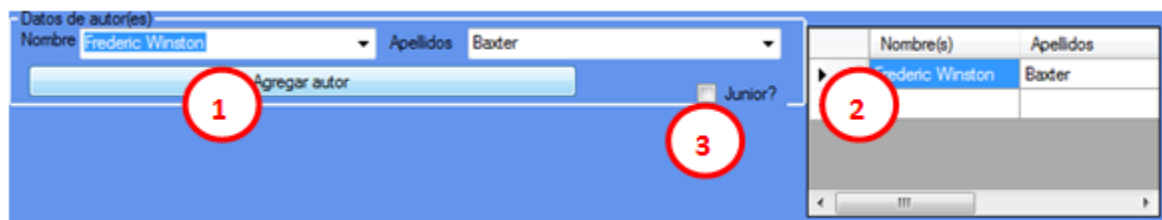
Figura no. 19



3.7 Agregar autor

En la sección 7 de la figura no. 14 se da clic en el botón de **Agregar autor** (ver ahora sección 1 de la siguiente figura, la no. 20) para que los datos sean almacenados y se proceda a registrar más autores en caso de que sea necesario. En la rejilla (sección 2 de figura no. 20) se van registrando los autores referidos. En caso de que el autor sea hijo de otro autor reconocido, se selecciona la opción Junior (sección 3 de figura no. 20), para que en la referencia se muestre la diferencia de autores.

Figura no. 20

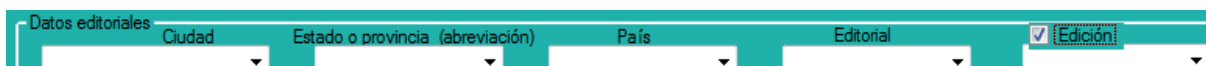


Cada vez que se agregue un autor se debe de dar clic en el botón de **Agregar autor** (sección 1 de la figura no. 20) para que quede registrado en la lista de autores de la referencia consultada.

3.8 Información de la publicación

Esta sección sirve para registrar la información del contexto de la publicación como son la ciudad, el estado o provincia, el país, la editorial y el número de edición en caso de que sea requerida (figura no. 21).

Figura no. 21



Formulario de Datos editoriales con campos: Ciudad, Estado o provincia (abreviación), País, Editorial, y Edición (con casilla de verificación).

Todos estos datos son almacenados conforme se agregan para utilizarlos en futuras referencias, por lo que si ya está registrado en la lista solo se procede a seleccionarlo.

Si no se cuenta con algún dato se selecciona la opción de **No disponible** como se muestra en la figura no. 22, para que el sistema lo omita y continúe su proceso.

Figura no. 22



Lista desplegable de Datos editoriales con la opción "No disponible" seleccionada y resaltada por una flecha roja.

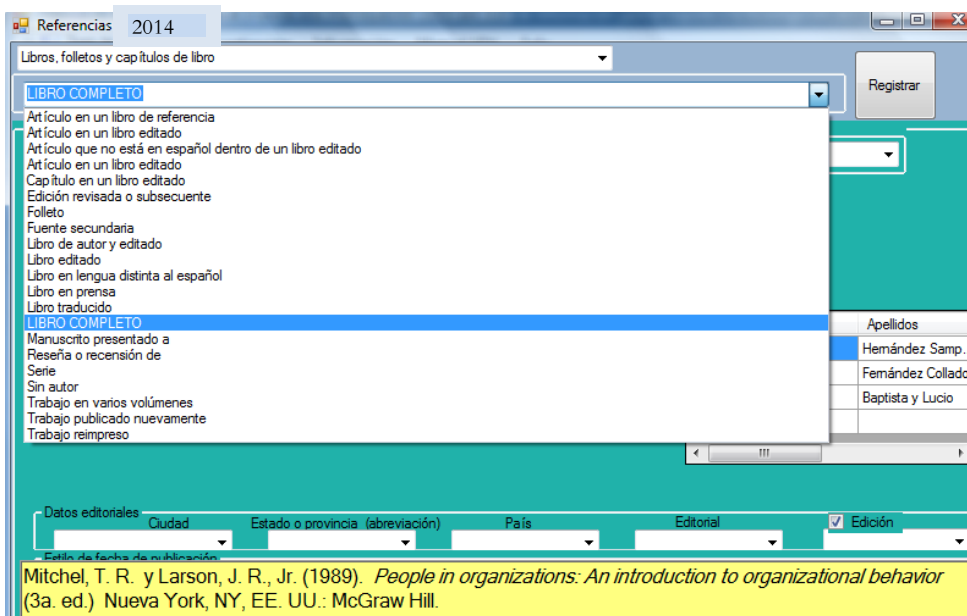
En el caso de universidades reconocidas que tengan el nombre de la ciudad, este dato debe ser omitido para evitar redundancia de información, de acuerdo con el estilo de publicaciones de la APA.

3.9 Ejemplo de referencias

Esta sección (9 de la figura no. 14) de color amarillo muestra un ejemplo de cómo quedaría la referencia armada y se habilita cuando se desplaza el usuario con las

flechas del teclado **arriba y abajo** sobre las subcategorías como se muestra en la figura no 23.

Figura no. 23



3.10 Acción de Registrar

La acción de **Registrar** lleva a cabo el armado de la referencia de acuerdo a los datos capturados. En caso de que se omita algún dato importante, este proceso no se realiza y el sistema manda un aviso de error en el campo faltante como se muestra en la figura no. 24.

Figura no. 24.

Referencias: 2014

Libros, folletos y capítulos de libro

Registrar

Título del libro o revista
Nombre del libro: Metodología de la Investigación

Tipo de autor:
 Con autor(es) Sin autor(es) Con autor corporativo

Datos de autor(es):
Nombre: [campo] Apellidos: Baptista y Lucio

Agregar autor

Nombre(s)	Apellidos
Roberto	Hernández Samp...
Carlos	Fernández Collado
Pilar	Baptista y Lucio

junior?

Datos editoriales:
Ciudad: [campo] Estado o provincia: [campo] (abreviación) País: [campo] Editorial: [campo] Edición: [campo]

Editar los campos de publicación

Mitchel, T. R. y Larson, J. R., Jr. (1989). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3a. ed.) Nueva York, NY, EE. UU.: McGraw Hill.

Después de registrar los datos faltantes se procede a dar clic en el botón de **Registrar** para continuar con el proceso.

3.11 Otras secciones

Existen otras secciones que se van habilitando dependiendo del tipo de referencia que se quiera utilizar (ver figura no. 25).

Figura no. 25

The image shows a web form for adding a reference. It is divided into several sections. At the top, there is a text input for 'Título' and a section for 'Tipo de autor' with radio buttons for 'Con autor(es)', 'Sin autor(es)', and 'Con autor corporativo'. Below this is a section for 'Datos de autor(es)' with dropdowns for 'Nombre' and 'Apellidos', and a button 'Agregar autor' (circled 2) and a dropdown 'Selecciona función'. To the right, there is a 'Tipo de transmisión' section (circled 3) with radio buttons for 'Transmisión por cadena de televisión' and 'Serie de televisión', and a table for 'Nombre(s)' and 'Apellidos'. Below that is a section for 'Datos de autor corporativo' with a text input for 'Nombre de la institución'. The next section is 'Datos de revista' with a dropdown for 'Nombre de la base de datos' (circled 1), and dropdowns for 'Día accesado', 'Mes accesado', and 'Año accesado'. Below that is 'Datos editoriales' with dropdowns for 'Ciudad', 'País', 'Editorial', and 'Edición'. The 'Estilo de fecha de publicación' section (circled 4) has radio buttons for various date formats and dropdowns for 'Mes', 'año', and 'Estación'. At the bottom, there are input fields for 'Número de volumen' (circled 5), 'Número de páginas', 'Número de ejemplar', and 'Número de suplemento'. A section for 'Fecha original de publicación' (circled 6) is also present.

A continuación se explican más a detalle las secciones mostradas en la figura no. 25.

1. En caso de una cita electrónica se habilita la opción para escribir el URL, así como la fecha de acceso.

2. Cuando se tiene que definir la función del autor en medios audiovisuales como son *Director, Guionista, Productor, Guionista/Director, Locutor o Compositor*, se selecciona esta opción y el dato será agregado a la referencia.

3. También en medios audiovisuales, es importante definir el tipo de transmisión, por lo que se selecciona la opción adecuada desde este lugar.

4. El estilo de fecha de publicación se utiliza en casi todas las referencias y esta sección aparece cuando se selecciona cualquier subcategoría. Dependiendo del estilo que se requiera se van habilitando los campos correspondientes.

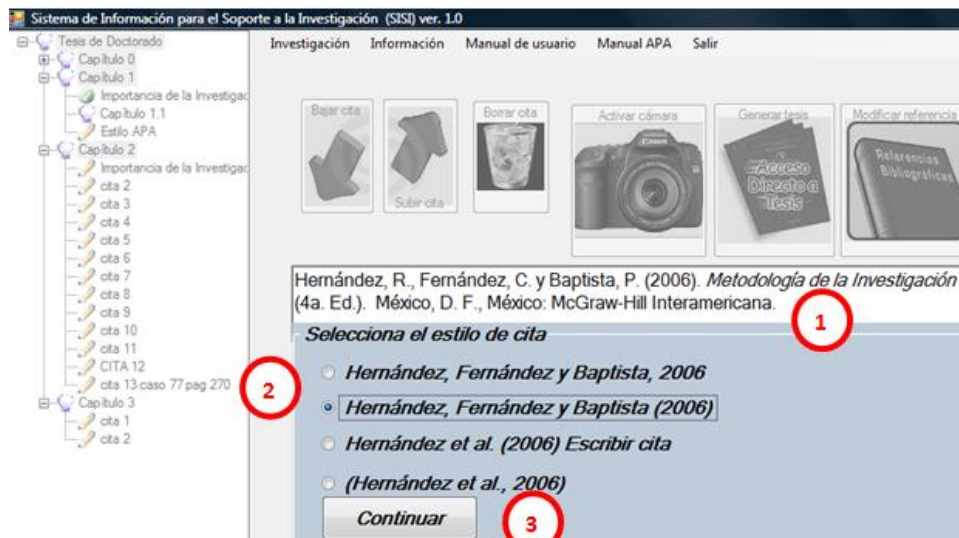
5. En el caso de revistas, periódicos y otro tipo de referencias, es importante registrar número de volumen y número de página, por lo que se habilita esta opción si es necesaria.

6. Otro tipo de referencias requieren registrar el número de ejemplar como número de suplemento, así que esta opción es habilitada únicamente en el caso de que se requiera.

4. Selección de citas

Después de llevar a cabo la opción de **Registrar** (figura no. 24), el control del programa se remite a la forma inicial (Creación de la tarjeta y captura de la cita). En esta parte ya va a aparecer la referencia armada (sección 1 de la siguiente figura, la no. 26) y el usuario tiene que elegir la forma en que va a citar la referencia (sección 2 de figura no. 26). Por último se procede a dar clic en el botón de **Continuar** (sección 3 de figura no. 26).

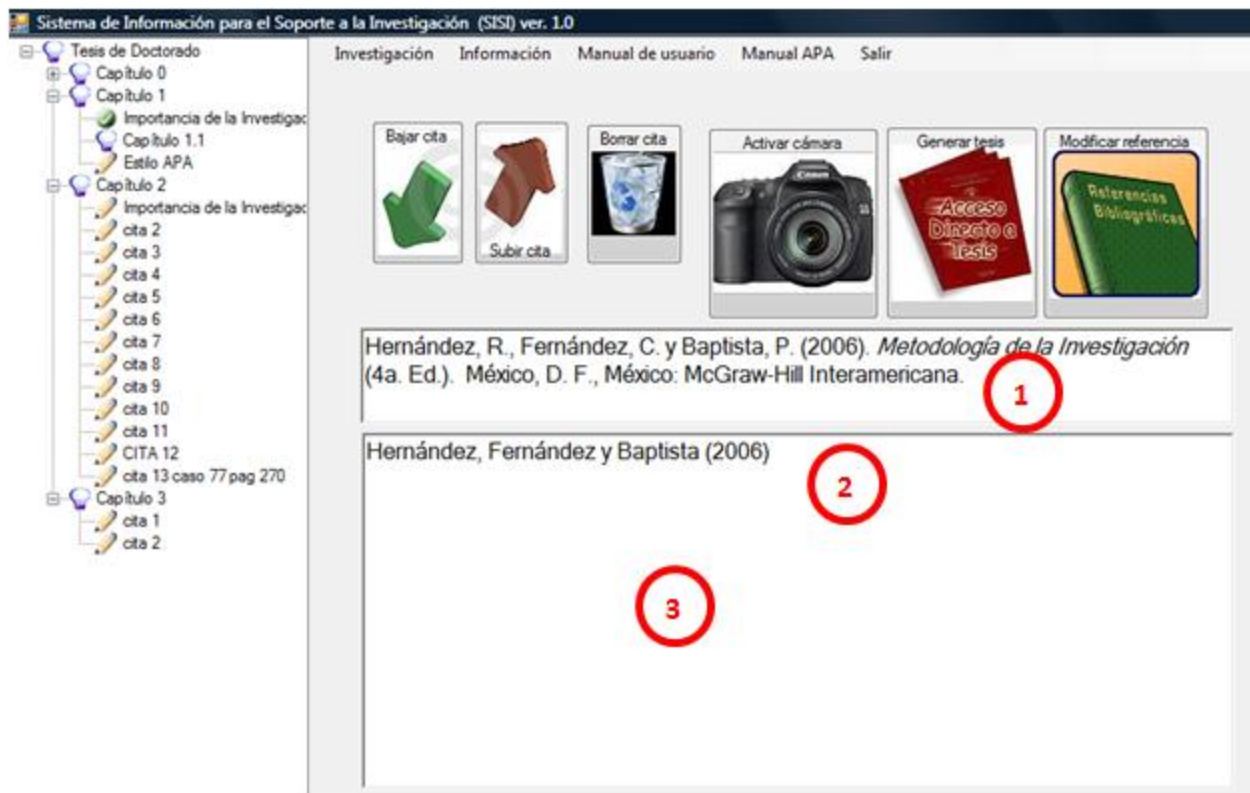
Figura no.26



En esta parte del programa queda armada la ficha bibliográfica con la referencia (sección 1 de la siguiente figura, la no. 27), la cita en el documento (sección 2 de figura no. 27) y se procede a escribir el texto referenciado enseguida de la cita (sección 3 de figura no. 27).

Nota: En la sección 3 de la figura no. 27 también se pueden copiar imágenes, tablas y gráficas ya sea utilizando la cámara o con las acciones de Microsoft de Copiar (Ctrl C) y Pegar (Ctrl V), como se explicó con anterioridad.

Figura no. 27



5. Limitaciones del sistema.

El Sistema de Información para el Soporte a la Investigación contempla la mayoría de las referencias del *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA)*, segunda edición en español, sin embargo hay unas cuantas referencias de casos muy específicos que no los genera el sistema.

Después de haber generado el reporte o documento de la investigación (ver ahora sección 2.10 **Generación de reporte, tesis o trabajo de investigación**) el sistema **SISI** se deja de utilizar para continuar con el desarrollo del documento en un programa procesador de textos que soporte la extensión **.doc** como Word de Microsoft Office en cualquier versión, incluyendo la versión del Office 2007 que tiene la extensión **.docx**.