

¿Qué es Océano Administración?

Océano Administración es un centro de información on line, con contenidos específicos de economía y administración de empresas. Estos contenidos son actualizados e indexado regularmente por nuestros editores para ofrecer una información total, completa, viva y actual.

Su base documental está integrada por:

- **Obras de referencia:** Una selección de obras enciclopédicas que aportan los contenidos más clásicos y consolidados. Procedentes del fondo Océano, así como de otras editoriales y escuelas de negocio, forman una base muy sólida.
- **Obras de autor:** Obras escritas por expertos en distintas materias, aportan su visión personal, conceptos novedosos que no siempre se consolidan en clásicos.
- **Obras didácticas:** Procedentes de escuelas de negocios, transmiten los conocimientos siguiendo un modelo expositivo didáctico, tipo “clase”. Son contenidos consolidados que vinculan lo nuevo con lo clásico.
- **Publicaciones especializadas:** Una selección de revistas y publicaciones especializadas, aportan la actualidad y nuevas tendencias del mundo empresarial.
- **Indicadores:** Una selección de datos estadísticos de más de 100 países, aportan el contexto necesario para analizar la situación económica actual.
- **Diccionarios:** Un diccionario de administración y finanzas, así como un diccionario bilingüe Inglés – Español.



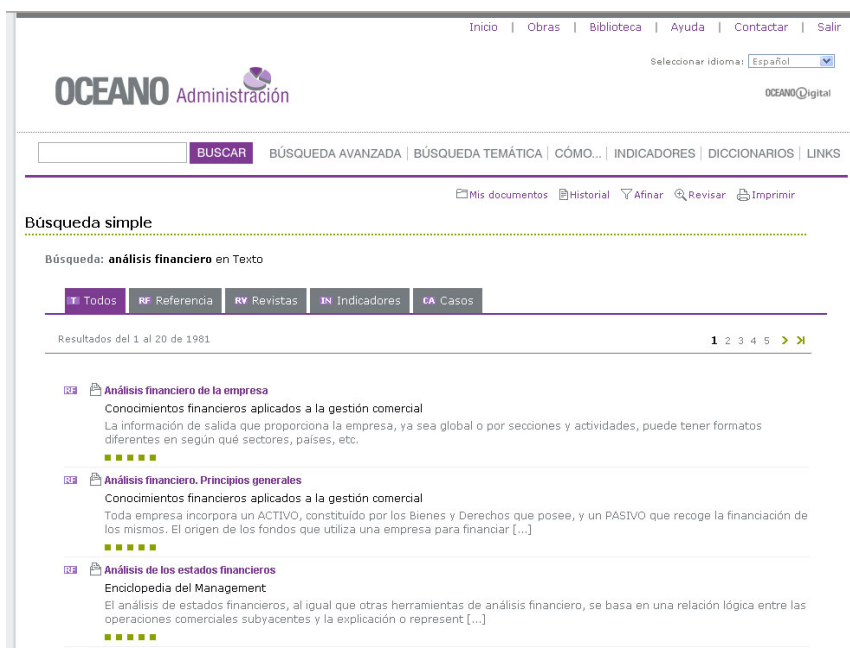
Océano Administración ofrece distintos mecanismos de búsqueda:

- **Búsqueda simple** localiza un término o una combinación de palabras.
- **Búsqueda avanzada** permite acotar la búsqueda mediante condiciones.
- **Búsqueda temática** navega por el fondo documental a través del árbol temático.
- **Indicadores** muestra la realidad económica a partir de datos estadísticos.
- **Cómo...** ofrece procedimientos y protocolos básicos para la gestión empresarial.
- **Diccionarios** realiza consultas en diccionarios económicos y bilingües.
- **Links** permite acceder a enlaces de interés clasificados por categorías.

La búsqueda simple

Al introducir una o varias palabras en la barra de búsqueda superior, lanzamos la consulta a todos los documentos del producto.

La búsqueda simple nos permite buscar el término deseado en todos los documentos disponibles de la forma más sencilla. El producto buscará aquellos documentos que contengan todos los términos buscados y nos presentará una lista de resultados. Estos documentos se muestran ordenados según su relevancia en relación con la búsqueda realizada. Ésta se calcula a partir de la información del propio artículo y a través de una serie de descriptores introducidos por nuestros editores.

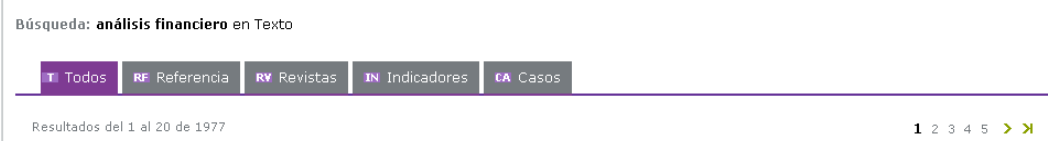


Lista de resultados

La página de resultados nos muestra los documentos que más se relaciona con el término o términos buscados. El formato de la lista de resultados es el mismo para todas las búsquedas.


En la parte superior encontraremos:

- El término buscado (Búsqueda:)
- La barra de filtro por tipo de documento (Ver:)
- El número de resultados (Resultados del 1 al...)



Y a continuación los resultados agrupados en páginas. De cada documento se nos muestra:

- Tipo de documento (icono)
- Título
- Fuente
- Primeras líneas del documento
- Ponderación
- Imágenes asociadas (aparecerá una cámara si el documento contiene imágenes)

 **Análisis financiero de la empresa**
 Conocimientos financieros aplicados a la gestión comercial
 La información de salida que proporciona la empresa, ya sea global o por secciones y actividades, puede tener formatos diferentes en según qué sectores, países, etc.

■ ■ ■ ■ ■

Para abrir un documento clicaremos en su título. Podemos **filtrar** la lista de resultados por tipo de documento. Para ello, escogeremos el tipo de documento deseado en la sección “**Ver**”.

Opciones sobre la lista de resultados

Si deseamos restringir la lista de resultados añadiendo alguna condición a la búsqueda, podemos utilizar la opción **Afinar** en la parte superior de la lista de resultados. Para modificar la búsqueda realizada escogeremos la opción **Revisar**. También podemos **Imprimir** la lista de resultados.

 Mis documentos  Historial  Afinar  Revisar  Imprimir

Presentación de documentos

Ver un documento es tan sencillo como clicar sobre su título.

En la parte izquierda de la pantalla, encontramos las opciones para imprimir el documento o enviarlo a un destinatario de correo electrónico. Asimismo, podemos buscar otros documentos relacionados con el documento visualizado o volver a la lista de resultados.



En la cabecera del documento encontramos los temas de que trata (Temas asignados). Si queremos ver todos los documentos de un tema, sólo tenemos que clicar sobre el tema en concreto.

Una abreviatura nos el tipo de documento que estamos visualizando: RF - Referencia, RV - Revista, In – Indicadores económicos, CA – Casos.

Si un documento tiene imágenes asociadas encontraremos una cámara fotográfica que nos lo indicará. Apretando en ella iremos directamente hasta las imágenes que forman parte del documento. Al pie del documento encontraremos su ficha bibliográfica. Podemos archivar el documento temporalmente clicando en la opción Archivar. Para recuperarlo, basta con seleccionar la opción Mis documentos y, aquí encontraremos aquellos documentos que, durante la sesión, hemos ido marcando. Al cerrar la sesión, la selección se borra.

La opción Historial almacena todas las búsquedas realizadas durante la sesión en curso.



La búsqueda avanzada

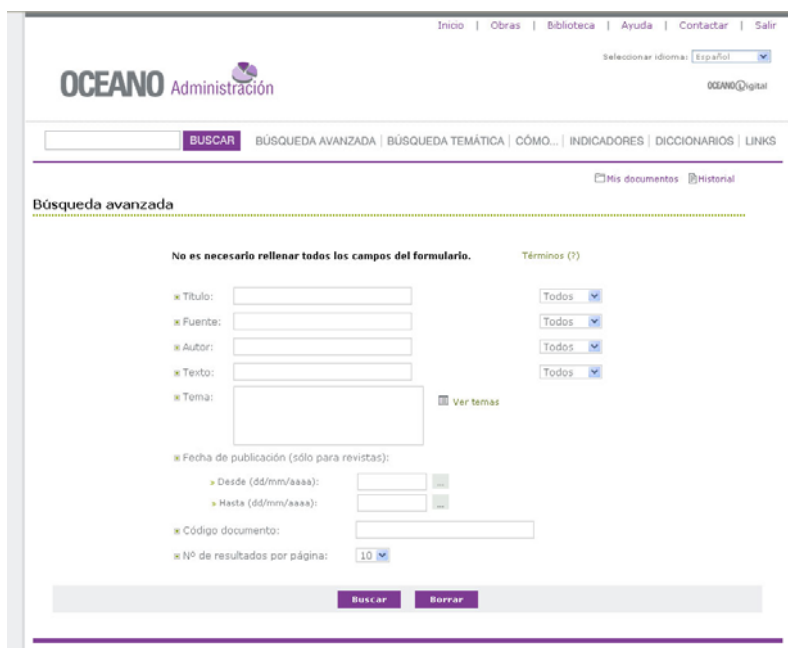
Para personalizar la búsqueda.

Permite realizar búsquedas más específicas sobre la base de datos documental. Podemos buscar términos en partes del documento concretas: título, autor, fuente, texto y tema. Para cada cajetín de búsqueda podemos decidir si queremos que busque Todos, Algunos o Ninguno de los términos introducidos.

El resultado de la búsqueda serán aquellos documentos que cumplan todas las restricciones seleccionadas en los diferentes cajetines.

Esta herramienta permite aplicar ciertas restricciones. En el caso de revistas, se puede delimitar un intervalo de fechas de publicación que acotará la búsqueda a dicho período. Es posible localizar directamente un determinado documento a partir de su código y, finalmente, seleccionar el número de resultados por página en la presentación de los mismos.

Basta con rellenar **sólo** aquellos campos que precisemos para obtener resultados satisfactorios.



The screenshot displays the 'Búsqueda avanzada' (Advanced Search) page of the OCEANO Administración website. At the top, there is a navigation menu with links: Inicio | Obras | Biblioteca | Ayuda | Contactar | Salir. Below this, the OCEANO logo and 'Administración' are visible, along with a language selector set to 'Español' and a 'OCEANO Digital' logo. A search bar with a 'BUSCAR' button is present, followed by navigation links: BÚSQUEDA AVANZADA | BÚSQUEDA TEMÁTICA | CÓMO... | INDICADORES | DICCIONARIOS | LINKS. The main section is titled 'Búsqueda avanzada' and contains a form with the instruction: 'No es necesario rellenar todos los campos del formulario.' The form includes:

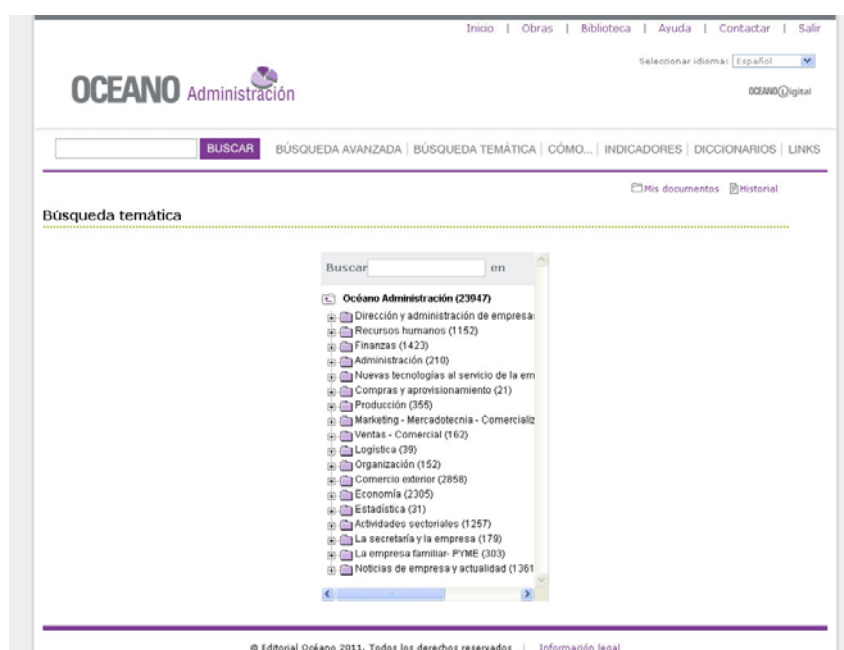
- Fields for 'Título', 'Fuente', 'Autor', 'Texto', and 'Tema', each with a dropdown menu for 'Términos (?)' set to 'Todos'.
- A 'Ver temas' button next to the 'Tema' field.
- A section for 'Fecha de publicación (sólo para revistas):' with sub-fields for 'Desde (dd/mm/aaaa):' and 'Hasta (dd/mm/aaaa):'.
- A 'Código documento:' field.
- A 'Nº de resultados por página:' dropdown menu set to '10'.

 At the bottom of the form, there are 'Buscar' and 'Borrar' buttons.

La búsqueda temática

Para realizar búsquedas sobre un tema en concreto.

A partir del árbol temático podemos buscar aquellos términos que deseemos, restringiendo la búsqueda a los documentos de un tema específico. Seleccionando una rama del árbol obtenemos todos aquellos documentos que tratan de ese tema. Podemos afinar la búsqueda, desplegando los diferentes niveles del árbol clicando en el símbolo +. El tema queda marcado en rojo. Si introducimos un término en la caja de búsqueda del árbol temático, encontraremos todos aquellos documentos que tratan de dicho término y pertenecen al tema seleccionado.

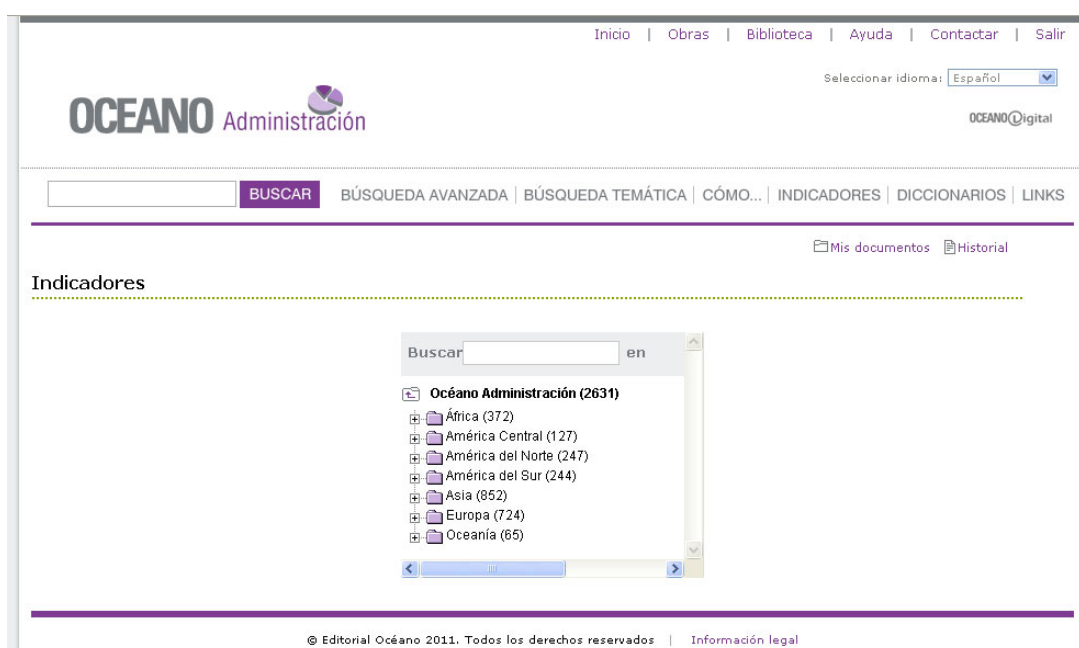


Indicadores

La realidad económica de cada país vista a partir de sus variables e indicadores económicos.

Los indicadores se presentan agrupados por área geográfica. Para obtenerlos, debemos desplegar las ramas del árbol a través del símbolo +, hasta llegar al territorio geográfico de nuestro interés. También podemos introducir nuestros criterios de búsqueda en el cajetín de la parte superior del árbol. En cualquier caso, obtendremos una página de resultados adaptada a los criterios de nuestra búsqueda. Si queremos visualizar un documento de la página, debemos clicar sobre él.

Los documentos de indicadores presentan tablas con grupos de valores de un país durante los últimos años. Así podemos ver la situación actual y valorar la evolución de cada indicador.



The screenshot shows the Océano Administración website interface. At the top, there is a navigation menu with links: Inicio | Obras | Biblioteca | Ayuda | Contactar | Salir. Below this is the Océano Administración logo and a language selection dropdown set to 'Español'. A search bar is present with a 'BUSCAR' button. Below the search bar, there are links for 'BÚSQUEDA AVANZADA', 'BÚSQUEDA TEMÁTICA', 'CÓMO...', 'INDICADORES', 'DICCIONARIOS', and 'LINKS'. On the right side, there are links for 'Mis documentos' and 'Historial'. The main content area is titled 'Indicadores' and features a search dropdown menu. The dropdown menu shows a search box with 'en' and a list of categories with their respective counts:

- [-] Océano Administración (2631)
- [-] África (372)
- [-] América Central (127)
- [-] América del Norte (247)
- [-] América del Sur (244)
- [-] Asia (852)
- [-] Europa (724)
- [-] Oceanía (65)

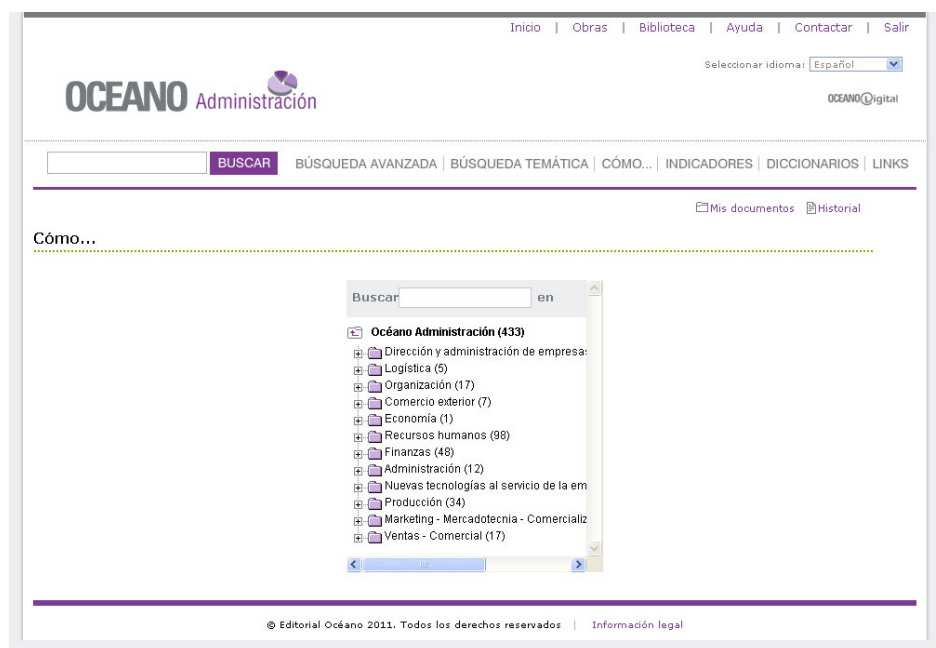
At the bottom of the page, there is a footer with the text: © Editorial Océano 2011. Todos los derechos reservados | Información legal.

Cómo...

Una amplia selección de procedimientos y protocolos básicos de las diferentes áreas de la empresa. Guías paso a paso para realizar tareas concretas

Bajo cada área empresarial se agrupan los diferentes procedimientos. Podemos realizar una búsqueda en el cajetín correspondiente o bien navegar por las ramas del árbol utilizando el símbolo + hasta encontrar el documento deseado dentro de la lista de resultados.

Los Cómo... ofrecen respuestas a preguntas concretas: "Cómo analizar la rentabilidad empresarial", "Cómo combatir el estrés", "Cómo crear una PYME" o "Cómo organizar el área de ventas".



Ejemplos de búsqueda

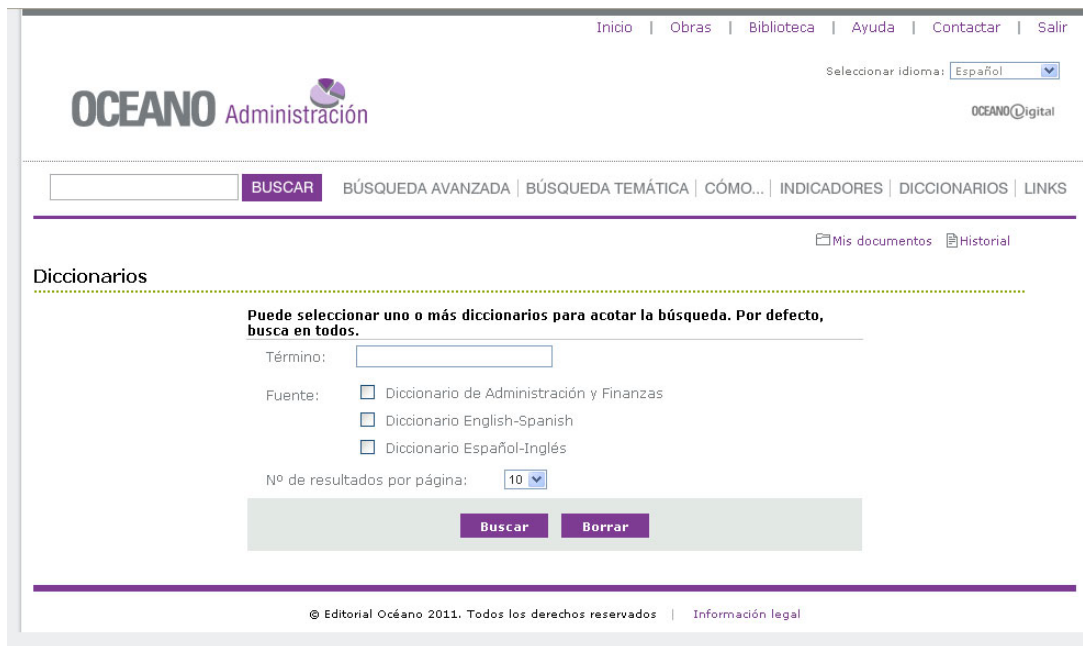
Para buscar información acerca de cómo crear un equipo de trabajo, tenemos tres opciones:

- Seleccionar del árbol temático la rama "Recursos humanos" y activar la búsqueda con la tecla "intro". Seleccionar entre los resultados obtenidos.
- Introducir "equipo de trabajo" en el cajetín de texto y pulsar la tecla "intro".
- Introducir "equipo de trabajo" en el cajetín de texto y ceñir la búsqueda a través del árbol temático, seleccionando la rama "Recursos humanos". De este modo, la lista de resultados será mucho más acotada.

Diccionarios

Permite la consulta del significado de cualquier término en el diccionario de administración y finanzas, así como su traducción al inglés, o viceversa.

Introducimos la palabra de la que deseamos encontrar el significado en la caja de búsqueda, y seleccionamos los diccionarios a consultar (si no escogemos ninguno, la búsqueda se realiza en todos los diccionarios). La lista de resultados presenta las definiciones de aquellas palabras que coinciden con los términos buscados y el diccionario de procedencia y permite el filtro de resultados por diccionario.



The screenshot shows the search interface for dictionaries on the Océano Administración website. At the top right, there are navigation links: Inicio | Obras | Biblioteca | Ayuda | Contactar | Salir. Below these is a language selection dropdown set to 'Español' and the 'OCEANO Digital' logo. A search bar with a 'BUSCAR' button is followed by links for 'BÚSQUEDA AVANZADA', 'BÚSQUEDA TEMÁTICA', 'CÓMO...', 'INDICADORES', 'DICCIONARIOS', and 'LINKS'. Below the search bar, there are links for 'Mis documentos' and 'Historial'. The main section is titled 'Diccionarios' and contains the following elements:

- Instructions:** 'Puede seleccionar uno o más diccionarios para acotar la búsqueda. Por defecto, busca en todos.'
- Término:** A text input field.
- Fuente:** Three checkboxes:
 - Diccionario de Administración y Finanzas
 - Diccionario English-Spanish
 - Diccionario Español-Inglés
- Nº de resultados por página:** A dropdown menu set to '10'.
- Buttons:** 'Buscar' and 'Borrar' buttons.

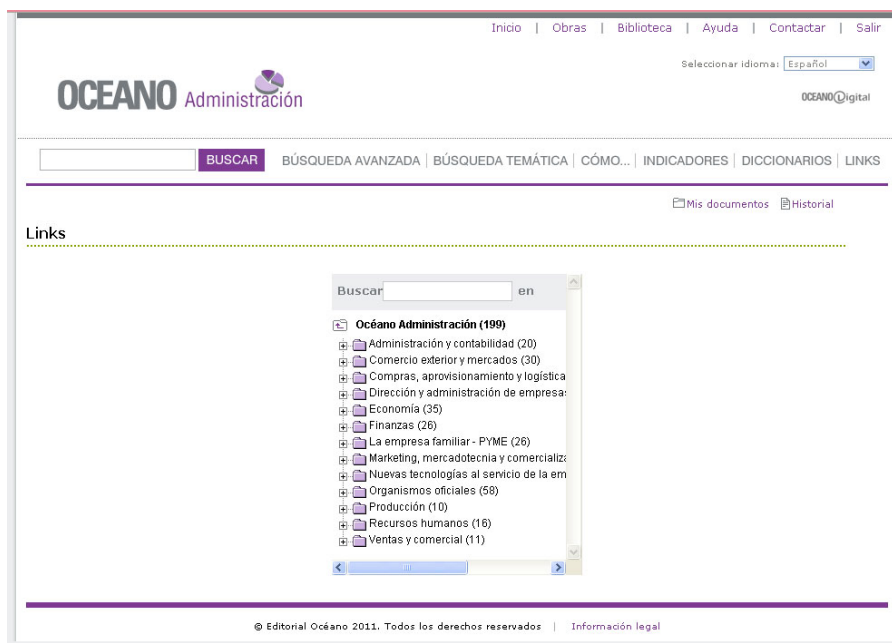
At the bottom of the page, there is a footer: '© Editorial Océano 2011. Todos los derechos reservados | Información legal'.

Links

Ofrece una selección de páginas web de interés, clasificadas por temas.

Las ramas del árbol que se nos despliega al acceder a esta sección, corresponden a los diferentes temas en que se ha dividido esta selección de páginas de organismos e instituciones internacionales. Podemos navegar por esta sección, o bien clicando sobre las diferentes ramas, o introduciendo el término o términos de nuestro interés en la barra de búsqueda. El resultado será una página de documentos ordenados con los enlaces, en función del tema escogido o los criterios de búsqueda introducidos, que incluye el nombre de la organización y un breve resumen.

Este apartado sólo permite el acceso a páginas web de diferentes ámbitos, seleccionadas y permanentemente actualizadas por nuestros editores y, por tanto, siguiendo los mismos criterios de rigor y fiabilidad en que están basados nuestros productos.



Para más información

A través de los iconos de la parte superior derecha de la pantalla podemos acceder a diferentes servicios suplementarios.

Ayuda: Explicación estructurada y detallada de todas las posibilidades de Océano Administración de empresas

Contactar: Para cualquier duda, sugerencia. Acceso directo al servicio de atención al cliente.

Biblioteca: Acceso al catálogo de la biblioteca para consultar obras de su fondo que tratan el término buscado.