

Guía para consultar documentos (Albalá)

1. Hacer doble clic al ícono de **Albalá**.



2. **Búsqueda libre**. Hacer clic en el recuadro de búsqueda y escribir el término que desea investigar.



[Búsqueda Avanzada](#) [Mostrar Archivos](#) [Mostrar Fondos Documentales](#)

- Clic al ícono **Buscar**  y aparecerá la siguiente pantalla.

Archivo General de la Nación de la República Dominicana

Unidades de Descripción: 1 - 6 de un total de 69 encontrados

Nivel	Título	Fechas	Archivo
1 Subserie	Actas de conciliación y no con...	1918 a 1922	Archivo General de la Nac...
2 Unidad de localización	Actas de conciliación y no con...	1862 a 1875	Archivo General de la Nac...
3 Subserie	Actas de sentencias penales/ S...	1923	Archivo General de la Nac...
4 Expediente	Autorización de expedición de ...	1916, marzo, 20	Archivo General de la Nac...
5 Expediente	Autorización para emisión de c...	1916, abril, 3 a 1916, ab...	Archivo General de la Nac...
6 Expediente	Autorización para expedir copi...	1913, septiembre, 30 a 19...	Archivo General de la Nac...

Autorización de expedición de copia de título.

Identificación | Referencia | Contexto | Contenido | Acceso | Doc. Asociada | Índices / Puntos de Acceso | Orit. Descripción

1.1.1. Código de clasificación DO AON JP11.6.11-50


Producción primera 20/03/1916

Producción archivística
1916, marzo, 20

1.4. Volumen



Cantidad	U. de medida
2	Documentos
4	Páginas


1.5. Soporte
Papel

- Si desea ver imágenes digitalizadas asociadas a las fichas descriptivas debe dar clic al ícono 

3. Para una búsqueda más detallada, hacer clic al apartado **Búsqueda Avanzada**.

4. Para ver los fondos documentales existentes, hacer clic al apartado **Mostrar Fondos Documentales**.

- Hacer clic en fondo a consultar. Ejemplo: Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.
- Una vez dentro del fondo, para hacer una búsqueda libre hacer clic  que se encuentra en la parte superior de la pantalla.
- Para acceder a las fichas de descripción dentro del fondo seleccionado hacer clic en símbolo (+) y desplegar cuadro de clasificación que está a la izquierda.
- Para ver imágenes digitalizadas hacer clic  que se presenta solo en los fondos que han sido digitalizados.

5. Para consultar **catálogos, inventarios** de los fondos en **Albalá**. Hacer clic en módulo **instrumentos de descripción**, que está en la izquierda de la pantalla. Seleccionar y presionar imprimir. 

6. Para consultar **inventarios, índices, relaciones de documentos remitidos al AGN** ir a módulo de cuadro de organización de fondos, a la izquierda de la pantalla. Hacer clic en inventarios y descargar el PDF

7. Si desea obtener una orientación adicional puede dar clic al icono **Ayuda**.



Guía para consultar inventario general de fotografías (Base datos Access)



1. Hacer doble clic al icono de Fototeca

Una captura de pantalla de un formulario de búsqueda. El título de la ventana es 'Formulario1 : Formulario'. El contenido principal muestra 'Archivo General de la Nación' y 'Catálogo de Fotografías' con un ícono de cámara y 'ÁREA DE FOTOGRAFÍA'. Hay campos de entrada para 'Fondo:', 'Título: **', 'Tema: **' y 'Lugar: **'. Un recuadro amarillo con texto rojo indica: 'Para buscar escribir entre los asteriscos * y presionar búsqueda o solo presione búsqueda.' En la parte inferior hay tres botones: 'Búsqueda', 'Limpiar' y 'Salir'.

2. Para consultas lea y siga las indicaciones en el recuadro amarillo con letras rojas.

Guía para consultar inventario general de mapas (base de datos Access)



1. Hacer doble clic al icono

La imagen muestra una ventana de software con el título 'consulta : Formulario'. El fondo de la ventana es un mapa de relieve. En el centro, el título 'Mapoteca' está superpuesto. Hay un menú desplegable para 'FONDO' y un campo de texto para 'TITULO'. Debajo, hay dos campos de texto para 'AÑO 1' y 'AÑO 2', seguidos de un botón 'Busqueda por fecha'. En la parte inferior, hay cinco botones: 'BUSQUEDA POR FONDO', 'BUSQUEDA POR TITULO', 'BUSQUEDA FONDO Y TITULO', 'limpiar' (en rojo) y 'Salir' (en rojo). En la parte inferior de la ventana, un recuadro amarillo contiene instrucciones de búsqueda.

Para búsqueda por fondo seleccione un fondo de la lista y presione el botón búsqueda por fondo. Búsqueda por titulo escribir el titulo entre ** ejemplo: *Santo Domingo* y presionar el botón búsqueda por titulo. Búsqueda por fondo y titulo seleccione un fondo de la lista y en la casilla de titulo escriba el titulo entre ** y presione el botón busqueda por fondo y titulo. Búsqueda por año escribir el rango de años en el que va a buscar en las casillas año 1 y año 2 ejemplo (1930 2009) presionar el botón búsqueda por fecha.

3. Para consultas lea y siga las indicaciones en el recuadro amarillo con letras rojas.

Guía para consultar inventario general de audiovisuales



1. Hacer clic en icono

Consulta de fondos

 **Catálogo Audiovisuales**

Búsqueda por Fondo Búsqueda Libre

Fecha1 Fecha2

Debe elegir un fondo de la lista , En Búsqueda libre use (*) antes y después de la palabra a buscar. Ej. *esclavos* y presionar el botón Buscar. Para visualizar todos los registros correspondientes a un fondo pulse el botón Ver todos. Para buscar por fecha digite una fecha día /mes/año y precione el botón Buscar Fecha, Ej. 30/12/2000.

2. Para consultas lea y siga las indicaciones en el recuadro amarillo con letras rojas.

Guía para consultar inventario general de documentos del AGN (base datos Access)



1. Hacer doble clic al icono de



Archivo General de la Nación

Sistema de Registro y Consulta de Legajos

Módulo de Consulta

Búsqueda x no. de legajo

Consulta de fondos

Salir

1600-2005

2. Para buscar por dependencia seleccione una de la lista. Hacer clic



3. Para hacer búsqueda libre con o sin años. Escriba dentro del campo palabra y coloque * antes y después de la palabra. Ejemplo: *nacimiento* . Presione el botón

