

Consejo

Su colección digital en todo el mundo con el protocolo OAI-PMH

novadoc
102innovación

Su colección digital en todo el mundo

con Suite 102 colecciones digitales

Con Suite 102 colecciones digitales, podrá organizar sus documentos fotos, videos, etc. y gestionarlos en catálogos digitales.

Además puede diseminar toda su colección digitalizada con la API Oaistore y difundirla a nivel internacional.

Índice

INTRODUCCIÓN	3	SERVIDOR OAI	
DESCRIPCIÓN		<i>Diseminando y difundiendo contenido</i>	13
<i>Descripción de material y edición de plantillas</i>	5	Repositorio OAI-PMH	13
Autoridades	6	Recolector OAI	13
Creación de perfiles para la descripción	6	Servidor SRU / SRW	14
Importación / Exportación o diseminación	7	Administrar / configurar	15
Cliente SRU / SRW	7	Usuarios y permisos	15
BÚSQUEDAS		Gestión de microsítios	15
<i>Consultas a la base de datos de su colección digital</i>	8	Historial de cambios en los registros	15
Consultas / OPAC	8	Opciones adicionales	15
Listados, fichas, informes y estadísticas	9	CONFIGURACIÓN	
Gestión de contenidos	10	<i>Opciones de configuración de Suite 102 colecciones digitales</i>	15
Búsqueda RSS	10	INSTALACIÓN	
Búsqueda a texto completo (full text)	11	<i>Puesta en marcha de Suite 102 colecciones digitales</i>	16
Compartir en redes sociales	11	Requerimientos Técnicos	17
GESTIÓN DE OBJETOS DIGITALES			
<i>Imágenes y objetos digitales</i>	12		
Recopilar documentos digitales	12		
Organizar los documentos en colecciones	12		
Dar acceso web a las colecciones	12		
Búsquedas relacionadas en Europeana y otras fuentes	12		

Los contenidos de este dossier se han revisado por última vez en enero 2014. Si desea más información contacte con nuestro departamento de atención al cliente en info@102novadoc.es

Existe una versión de prueba del Suite 102 colecciones digitales, solicite a nuestro departamento de atención al cliente un usuario y contraseña para la demo disponible en <http://bit.ly/coleccionesdigitales>

GESTIÓN Y MONITORIZACIÓN

Suite 102 colecciones digitales



Introducción

Dossier completo

Suite 102 colecciones digitales es un software diseñado para gestionar conservar y diseminar su colección digital. Se trata de un conjunto de bases de datos en el que se almacena un fondo o catálogo digital, este programa le permite crear su escaparate de contenidos digitales de una forma fácil y atractiva para el usuario.

“Con Suite 102 colecciones digitales podrá organizar sus documentos, fotos, videos, etc. y gestionarlos en catálogos digitales.”

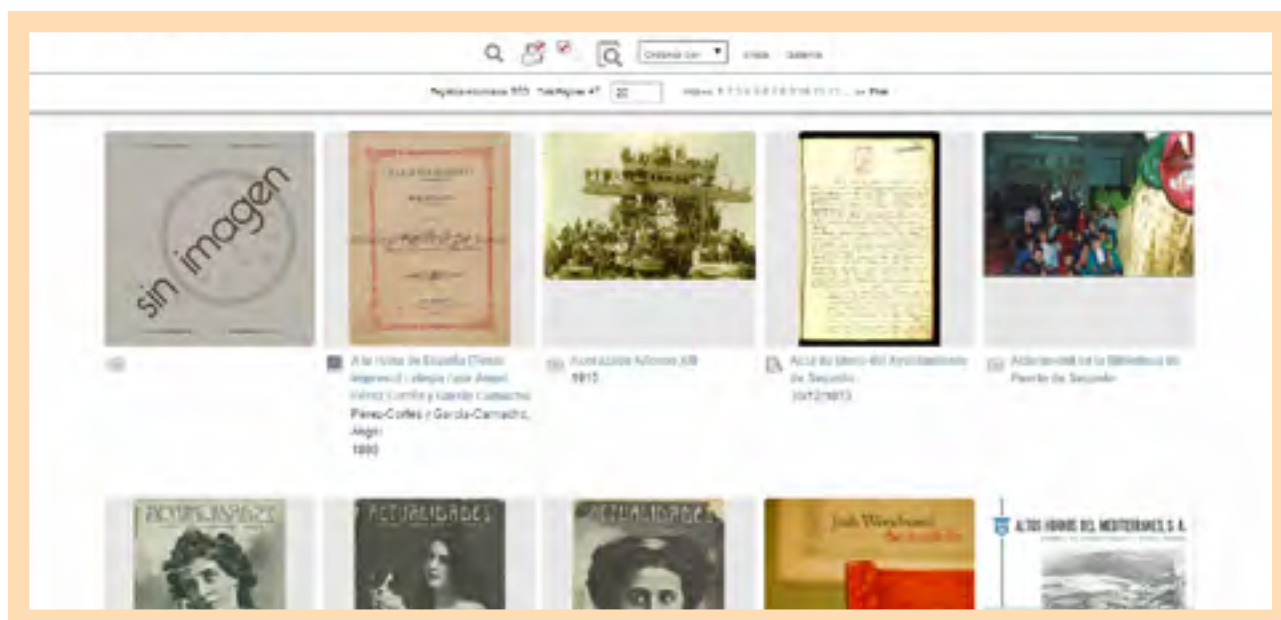


¿Por qué necesito Suite 102?

- ▶ Es un sistema fácil y rápido de implementar.
- ▶ Está acorde a la última versión de los estándares internacionales.
- ▶ Es flexible: se adapta fácilmente a los requisitos de cada fondo, sea cual sea el volumen de documentos de su entidad.
- ▶ Protocolo OAI-PMH para que su colección digital llegue a todo el mundo.
- ▶ Adaptable a su base de datos actual para extraer información necesaria y diseminarla como colección digital.

Entre sus múltiples **características**, merece la pena destacar las siguientes:

- ▶ Desarrollado en PHP.
- ▶ Entorno totalmente WEB.
- ▶ Sin límite de usuarios ni licencias por usuario.
- ▶ Protocolo OAI-PMH para la transmisión de metadatos.
- ▶ Generación automática de metadatos METS y PREMIS.
- ▶ Integración de metadatos ALTO OCR.
- ▶ Reproducción de vídeos y contenidos en directo o streaming.
- ▶ Acceso al texto completo.
- ▶ Múltiples opciones para refinar las búsquedas y limitar los resultados.
- ▶ Posibilidad de exportar los registros a gestores bibliográficos o enviarlos por correo.
- ▶ Direcciones URL permanentes.
- ▶ RSS en cada paso de la búsqueda.
- ▶ API de búsquedas para integrar en otros sistemas.



DESCRIPCIÓN

Descripción de material y edición de plantillas

Descripción

Este módulo gestiona la **descripción** del material de su fondo. Entre sus funcionalidades principales, tenemos las siguientes::

- ▶ Describe todo tipo de información, sea cual sea su soporte, lenguaje, ubicación etc., y en cualquier extensión informática que se pueda almacenar, visualizar o editar: JPG, TIFF, GIF, PDF, HTML, DOC, URL, URI, CAD, DJVU, TXT, SFX, ISO, MPG, AVI, WAV, MP3, RDF, RSS, etc.
- ▶ Permite cambios masivos.
- ▶ Ayuda para la creación de autoridades o términos normalizados y el uso de listas controladas con SKOS.
- ▶ Importación en múltiples formatos.
- ▶ Plantillas personalizables de introducción de datos para cada tipo de documento (monografías, archivos de ordenador, películas, publicaciones periódicas, autoridades, mapas, fotos, vídeos, objetos 3d, etc.). Cada usuario puede seleccionar las etiquetas que considere necesarias para cada ficha.
- ▶ Detecta duplicados de autoridades en el proceso de catalogación.
- ▶ Campos ilimitados.
- ▶ Ayudas de campos con valores fijos y valores por defecto.
- ▶ Campos de control y listas de datos predefinidas.
- ▶ Acepta todo tipo de firmas y permite rastrear alfabéticamente las firmas ya asignadas.
- ▶ Asociación de imágenes, ficheros multimedia, etc., a cada ficha catalográfica.
- ▶ Visualización de la ficha descriptiva final, en cualquier formato que desee configurar el cliente.
- ▶ Posibilidad de cambiar la situación del ejemplar para ocultarlo a los usuarios de manera momentánea o definitiva en el OPAC.
- ▶ Marcado de registro para ser diseminado.
- ▶ Asignación de documentos a un subconjunto de datos.
- ▶ Copia del registro documental a su disco duro privado, correo electrónico o inserción en otras plataformas mediante las API correspondientes (Worldcat, Internet Archive, Open Library).

Autoridades

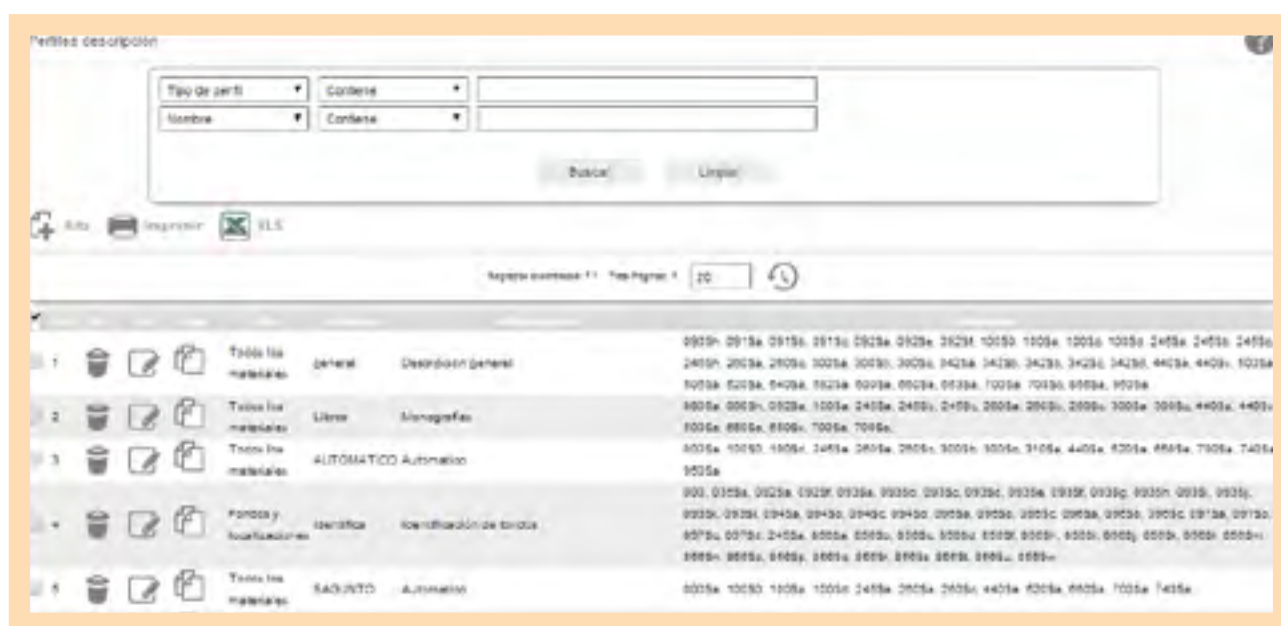
El módulo autoridades permite la creación de un registro que mantenga una forma normalizada de las entradas de sus colecciones digitales. Entre sus funcionalidades principales, tenemos las siguientes:

- ▶ Creación de plantillas predefinidas.
- ▶ Utiliza MARC21 de autoridades y diccionario SKOS.

Creación de perfiles para la descripción

Sirve para crear, eliminar, modificar perfiles de descripción y crear máscaras de introducción de datos para la colección digital. Entre sus funcionalidades principales, tenemos las siguientes:

- ▶ Permite dar de alta, editar o eliminar diferentes perfiles de descripción.
- ▶ En 'añadir perfil' se pueden cargar perfiles que ya existen, se pueden ampliar o también crear nuevos a partir de otros existentes.
- ▶ Admite la creación de perfiles por diferentes tipos de formato del material, el grupo que introduce los datos, la descripción del mismo o por nivel de descripción.
- ▶ Establece niveles jerárquicos entre los registros que se introducen en el perfil.
- ▶ Se crean varios perfiles de descripción para diferentes tipos de documento.
- ▶ Permite la configuración de la visualización de cada registro en las búsquedas.
- ▶ Permite campos ocultos, valores por defecto, listas predefinidas, campos validados y campos de control.
- ▶ En cada perfil de descripción se puede personalizar la forma de introducir los datos (mediante lista de campos, norma descriptiva, etc.).



Importación / Exportación o diseminación

En este módulo el programa importa o exporta registros en los siguientes formatos:

- ▶ MARC21
- ▶ ISBD (International Standard Book Description)
- ▶ METS (Metadata Encoding & Transmission Standard)
- ▶ PREMIS (Preservation Metadata)
- ▶ ISO 2709
- ▶ Dublin Core (ISO 15836:2009)
- ▶ ESE (Europeana Semantic Elements)
- ▶ EDM (Europeana Data Model)
- ▶ RSS (Really Simple Syndication)
- ▶ MARC XML
- ▶ ISAD(G), EAD (General International Standard Archival Description)
- ▶ SKOS (Simple knowledge Organization System)
- ▶ Permite la integración de los registros documentales en otras plataformas de internet mediante la API de cada una de las plataformas (Internet Archive, Worldcat, etc.).
- ▶ Access, motores SQL, Excel, texto, etc.

Cliente SRU / SRW

El cliente SRU / SRW es un protocolo que permite la descarga de registros y su integración automática en la base de datos.

BÚSQUEDAS

Consultas a la base de datos de su colección digital

Consultas / OPAC

Este módulo gestiona los modos de **recuperación de la información** y **consultas** a la base de datos de la colección digital, utilizando operadores normalizados. Entre las funcionalidades principales del **OPAC para usuarios** (todas también disponibles para el administrador), tenemos las siguientes:

- ▶ Dispone de tipos de búsqueda: modalidad **básica** (búsqueda de texto libre, por cualquier ítem contenido en el asiento de cualquier registro); modalidad **avanzada** (búsqueda por criterios, utilización de operadores de comparación, truncamiento y booleanos); modalidad **a texto completo** (o full text); por **nube de etiquetas**; por **categorías**; por **áreas de interés**; etc.
- ▶ Búsqueda de términos con independencia del formato de la fuente y de su ortografía (mayúscula, minúscula, con o sin tildes, diéresis, etc.).
- ▶ Creación de subcatálogos y diferentes modelos de consulta disponibles de manera simultánea.
- ▶ Motor de búsqueda predictiva.
- ▶ Cuenta con diferentes opciones de ordenación de resultados: por relevancia (configurable), por título, por autor, etc.
- ▶ Visualización de los resultados en diferentes formatos, fichas ISBD/ISAD, etiquetas MARC y galería de imágenes.
- ▶ Permite consultas por autoridades.
- ▶ Acceso a lista ordenada de documentos más relevantes, los más consultados y las novedades.
- ▶ Navegación en la nube de tags de las materias más relevantes del catálogo.
- ▶ Permite realizar comentarios sobre los documentos y su integración con redes sociales (Facebook, Twitter, etc.)
- ▶ Puede navegar por resultados desde el detalle de los registros y volver a los resultados de una consulta realizada.
- ▶ Puede marcar uno o más términos en los registros en base a la consulta realizada.
- ▶ Visualización de los registros del fondo digital con recursos asociados en Internet o en la Intranet, como las versiones electrónicas de publicaciones, imágenes, etc.
- ▶ Posibilidad de que el usuario acceda a salvar un conjunto de documentos en formato pdf, xls, etc., así como imprimirlos directamente o enviarlos por correo electrónico.
- ▶ Realiza búsquedas relacionadas en Europeana y en otras fuentes (ver apartado 'Gestión de Objetos Digitales' para más información).

Entre las funcionalidades específicas del **OPAC para el administrador**, tenemos las siguientes:

- ▶ Permite crear permfiles de OPAC diferentes de acuerdo con grupos de usuarios o entornos distintos (por ejemplo, un modelo para Internet y otro para la Intranet), así como la creación de subcatálogos de una materia, tipo de material, etc.
- ▶ El cliente escoge las pantallas de visualización que desea, así como los criterios de búsqueda.
- ▶ Se crea un *histórico* de consultas realizadas para su posterior utilización, con la posibilidad de:
 - » Modificar, eliminar o consultar consultas realizadas.
 - » Permite el cambio de nombre de las consultas para operar posteriormente sobre las mismas, así como la impresión de informes, cambios masivos, etc.
- ▶ Configuración de filtros dinámicos de los resultados por campos, con la posibilidad de convertir los valores o códigos a textos comprensibles por los usuarios.
- ▶ El sistema excluye de los resultados para usuarios aquellos fondos que se hayan marcado como no consultables desde las herramientas de catalogación.
- ▶ Vinculación con otras páginas o direcciones http, que permiten dar información suplementaria al lector (datos sobre la entidad, acceso a otras colecciones digitales o servidores world wide web de interés).
- ▶ Utilización de truncamientos y activación por defecto de un operador de búsqueda.

Listados, fichas, informes y estadísticas

En este módulo se gestionan los **listados, informes, fichas y estadísticas** que genera la base de datos del programa. Entre sus funcionalidades principales, tenemos las siguientes:

- ▶ Generación de estadísticas e informes desde cualquiera de los módulos del programa, permitiendo crear y recuperar los datos necesarios para cada colección digital.
- ▶ Las estadísticas pueden generarse sobre el uso del OPAC (búsquedas, acceso a los registros más consultados, las palabras más buscadas, etc.); sobre el control de descargas; sobre el acceso a la colección, etc.
- ▶ Las estadísticas se visualizan mediante tablas y gráficas, y pueden filtrarse por rangos de fechas y cualquier otro parámetro que interese al cliente, así como la posibilidad de exportar estos resultados en distintos formatos.
- ▶ La generación de estadísticas e informes puede configurarse y predeterminarse en la fase de instalación del programa.

Gestión de contenidos

Este módulo gestiona la eliminación de registros (expurgos) o la modificación de los mismos. Se puede realizar desde 'Descripción' o desde 'Recuperación de la información'.

En cuanto al **expurgo o la baja de documentos catalogados**, podemos destacar las siguientes funcionalidades:

- ▶ Expurgo básico: da de baja un registro de manera individual. Se puede realizar desde la modificación del registro, o desde la modificación del número de control.
- ▶ Expurgos masivos: da de baja una selección de registros, a partir de los resultados de una búsqueda. Solo hay que seleccionarlos y marcar el botón 'dar de baja'.
- ▶ Mantenimiento de registros expurgados: es posible monitorizar los registros que se han dado de baja, realizar búsquedas, volver a dar de alta, imprimir, editar o modificar, etc.

Entre las funcionalidades principales del resto de **modificaciones de registros**, podemos destacar las siguientes:

- ▶ Permite realizar cambios masivos.
- ▶ Permite añadir o modificar etiquetas con un valor predeterminado.
- ▶ Permite realizar cambios de formato.
- ▶ Se puede introducir el valor de manera manual o seleccionarlo de entre las opciones predeterminadas.
- ▶ Permite modificar el perfil de registro.
- ▶ Permite modificar registros (editar el contenido de la catalogación, que variará en función del perfil desarrollado para cada registro).
- ▶ Permite editar la descripción de cada ejemplar (número de registro). Por ejemplo: el estado, la fecha de alta o baja, la signatura, la ubicación, el perfil, su descripción, etc.
- ▶ Permite la gestión de ejemplares de publicaciones seriadas: edición del registro / número de registro; así como adjuntar imágenes y archivos descargables en diferentes formatos.

Búsqueda RSS

En este módulo se configura un **filtro de búsqueda por suscripción RSS** al fondo digital, a través del cual el cliente o el usuario es capaz de recibir información actualizada sobre novedades de la colección, recursos o documentos específicos de su interés.

RSS es un formato XML para syndicar o compartir contenido en la web, es decir, una forma de facilitar contenidos desde cualquier sitio en la red para su inserción fácil en una página web o en un lector de escritorio.

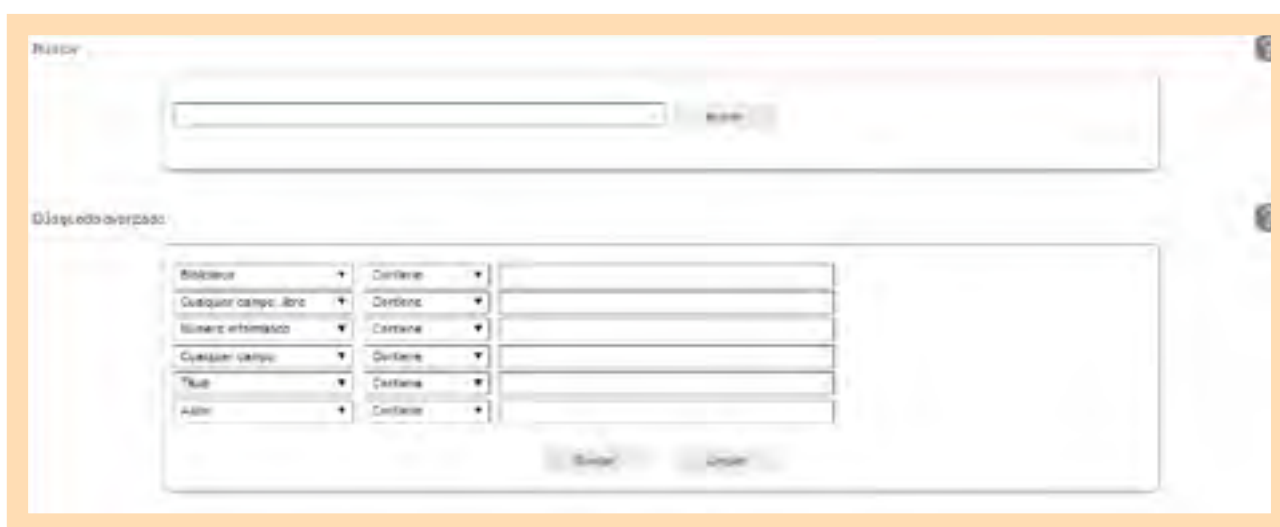
Activando la opción RSS, se añade directamente el canal al navegador que se esté utilizando. ®

Búsqueda a texto completo (full text)

Este módulo permite la *búsqueda a texto completo* (*full text*) en el contenido del documento digitalizado, utilizando la técnica de reconocimiento óptico de caracteres (conocida como OCR).

Esta técnica permite localizar cualquier información (una palabra o frase) que aparezca en cualquier parte del documento catalogado. Solo hay que escribir el término a buscar, que puede ser una palabra o varias.

En el resultado de la búsqueda aparecerán todos los registros de los documentos que incluyen los términos buscados, tanto en el texto completo (en el contenido de la obra) como en la descripción de la misma.



Compartir en redes sociales

El programa puede compartir en redes sociales el contenido de las fichas descriptivas que el usuario está consultando. En cada ficha aparece un botón que se conecta con la plataforma *HootSuite* para difundir la información en los diferentes perfiles sociales del usuario.

Además, el cliente contará con estadísticas generadas por la propia plataforma con el desglose de la información: cuántos usuarios han compartido contenido, en qué plataformas, qué contenido, cuándo, etc.



GESTIÓN DE OBJETOS DIGITALES

Imágenes y objetos digitales

Recopilar documentos digitales

- ▶ Importación simple o en lotes.
- ▶ Alojamiento en servidor local o a través de servidores externos.
- ▶ Todo tipo de documentos: texto, imagen, audio, vídeo, objetos 3d, etc.
- ▶ Compatible con OAI-PMH.
- ▶ Información exportable a XML, delimitada por comas, etc.
- ▶ Comprobación de seguridad de los diccionarios PREMIS de conservación.

Organizar los documentos en colecciones

- ▶ Descripción / catalogación según los estándares de metadatos.
- ▶ Creación de plantillas de metadatos para agilizar la descripción.
- ▶ Marcado de registro en subconjunto de datos.

Dar acceso web a las colecciones

- ▶ Los usuarios pueden buscar o navegar por las colecciones.
- ▶ Búsqueda avanzada por campos, con operadores booleanos, de proximidad, etc.
- ▶ Búsqueda en una, en varias o en todas las colecciones a la vez.
- ▶ Integrable con el sistema de búsqueda en línea (OPAC) de la biblioteca.
- ▶ El sistema cuenta con herramientas para visualizar y escuchar los fondos sonoros y audiovisuales en directo (streaming).
- ▶ Es posible una visualización previa de imágenes y objetos digitalizados sin necesidad de descargarlos.

Búsquedas relacionadas en Europeana y otras fuentes

- ▶ Este módulo permite que los resultados de una búsqueda en el catálogo incluyan recursos relevantes obtenidos de la biblioteca digital Europea o en otras fuentes. Estos contenidos aparecerán en listados separados dentro de las consultas realizadas.
- ▶ Al estar desarrollado sobre un lenguaje de script (PHP), nos permite realizar búsquedas paralelas en otros motores de datos y presentarlos a su vez dentro de los resultados de las consultas.

SERVIDOR OAI

Diseminando y difundiendo contenido

Repositorio OAI-PMH

Este módulo gestiona el **servidor OAI** (*Open Archives Initiative*) para la exposición y recolección de los recursos catalogados. Entre sus funcionalidades principales, tenemos las siguientes:

- ▶ Conforme a las especificaciones del «*The Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting*» en su última versión, que se puede consultar en el siguiente enlace: <http://www.openarchives.org/OAI/openarchivesprotocol.htm>
- ▶ Adaptación del repositorio a la última versión del Europeana Data Model.
- ▶ Adaptación de metadatos METS y PREMIS
- ▶ Creación de metadatos con ALTO (Analyzed Layout Text and Object). Los metadatos ALTO son un fichero descriptivo que se forma al generar el OCR de un documento. Este fichero (en XML) apunta, para cada página, la fila y la columna donde se encuentra la palabra. Así, en cada página y para cualquier formato de imagen, indica las coordenadas X, Y del trozo de texto, lo que permite indexarla como cualquier herramienta.
- ▶ Permite cambios globales por campos, subcampos, códigos o palabras específicas.
- ▶ Responde a todos los verbos de las normas *Identify*, *ListSets*, *ListIdentifiers*, *ListMetadataFormats*, *ListRecords*, *GetRecord*.
- ▶ Permite la creación de subconjuntos de datos mediante valores de la descripción y mediante búsquedas.
- ▶ Incluye los **metadatos** por defecto (OAI, DC, MARC21, METS, EAD, PREMIS, etc.) permitiendo la incorporación de cualquier lenguaje de metadatos.
- ▶ Configura datos por defecto para derechos de acceso sobre la colección.
- ▶ Permite la diseminación de contenidos con hojas de estilo xls.

Recolector OAI

Con el recolector OAI, usted se convierte en cliente y recolecta metadatos de otras bibliotecas digitales, como puedan ser Hispana o Europeana, Galiciana, etc., para incorporar recursos y contenidos relevantes.

- ▶ Cumple las especificaciones del «*The Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting*» en su última versión, que se puede consultar en el siguiente enlace: <http://www.openarchives.org/OAI/openarchivesprotocol.htm>
- ▶ Permite la captura total del fondo o de una selección de registros.
- ▶ Normaliza tantos repositorios digitales como sea requerido.

- ▶ Captura los datos descriptivos dentro de su catálogo, haciendo referencia a la ubicación real de los objetos multimedia.
- ▶ Captura cualquier esquema de metadatos, MARC21, OAI, DC, EAD, etc.

Servidor SRU / SRW

Este módulo contiene el protocolo **SRU** (*Search/Retrieve via URL*) que permite consultar bases de datos mediante **CQL** (*Commun Query Language*), una sintaxis normalizada de consulta. **SRW** es una variante de SRU en la que los mensajes se dirigen del cliente al servidor no a través de una URL sino utilizando el lenguaje de marcado XML sobre HTTP.

CONFIGURACIÓN

Opciones de configuración de Suite 102 colecciones digitales

Administrar / configurar

- ▶ Crear, Editar y modificar colecciones digitales.
- ▶ Realizar cambios masivos.
- ▶ Personalizar las páginas web a través de la API.
- ▶ Importar y exportar información con XML / ASCII.
- ▶ Otorgar permisos de acceso a documentos a determinados usuarios a través de las opciones de seguridad.

Usuarios y permisos

- ▶ Se pueden configurar permisos de acceso a documentos según el usuario.
- ▶ Permite la carga de registros de usuarios de manera individualizada y masiva.
- ▶ Se pueden configurar diferentes OPAC para cada perfil de usuarios o usuarios individuales.
- ▶ Los permisos se pueden configurar según la entidad, el tipo de fondo y las funcionalidades del sistema (consulta, edición, generación de informes, etc.).

Gestión de microsítios

- ▶ Permite crear, modificar y dar de baja microsítios.
- ▶ Se puede editar la descripción y la búsqueda generada por cada microsítio.
- ▶ Es posible añadir artículos, imágenes, documentos, etc.

Historial de cambios en los registros

- ▶ Permite visualizar y consultar el histórico de cambios realizados en registros desde que se instaló la base de datos del programa.
- ▶ Indica cualquier cambio realizado en la información, el usuario que ha modificado el registro, la fecha y la dirección IP de la máquina desde la que se ha realizado (bastante útil en la Intranet), etc.
- ▶ Puede generar un informe de cambios.
- ▶ El informe de cambios se puede exportar, imprimir o mandar por e-mail.
- ▶ Permite volver atrás en el registro y volver a una situación anterior (es decir, deshacer cambios en los registros).

Opciones adicionales

- ▶ Extensión OCR para la digitalización de documentos.

INSTALACIÓN

Puesta en marcha de Suite 102 colecciones digitales

102 novadoc instala el producto en los servidores del cliente (o en servidor propio alojado en la nube, según modalidad adquirida) para que no tenga que preocuparse por nada y comience a trabajar sin problema. Además, incluye un curso de iniciación: la formación se puede realizar en el momento de la instalación, o se puede programar para realizarlo en diferentes fases. .



- ▶ Conversión de bases de datos.
 - » **102 novadoc** convierte cualquier tipo de base de datos actual al sistema de Suite 102 Colecciones Digitales para ayudarle en su migración.
- ▶ Introducción de datos.
 - » **102 novadoc** cuenta con documentalistas cualificados que le ayudarán en la introducción de datos en su gestor.
- ▶ Personalización del producto.
 - » El equipo técnico de **102 novadoc** desarrollará todos los componentes extra que necesite el cliente para su gestión: implementación de metadatos, búsquedas, integración con portales, personalización de informes y estadísticas, adaptación a su diseño corporativo, etc.
- ▶ Soporte técnico y mantenimiento.
 - » Nuestro servicio de soporte técnico y mantenimiento es ofrecido por los creadores del software, informáticos y documentalistas.
 - » Se puede contactar con ellos por teléfono, correo electrónico, fax, mensajería instantánea o monitorización.
 - » Servicios según modelo ASP (SAAS): desde nuestros servidores le ofrecemos las aplicaciones para los clientes que no dispongan de infraestructura de servidor donde alojar la información y el programa. **102 novadoc** se encarga de la monitorización y del soporte completo del producto, copias de seguridad, actualizaciones, etc.

Requerimientos Técnicos

- ▶ Se necesita:
 - » Servidor web Apache 2.2 o superior.
 - » Gestor de base de datos MySQL 5.5 o superior.
 - » Lenguaje de programación PHP 5.3 o superior
 - » Administración de MySQL: phpMyAdmin
 - » Servidor independiente de la plataforma XAMPP
 - » Espacio requerido en disco para ficheros de instalación: 1000 MB
 - » Espacio requerido para base de datos MySQL: 1000 MB
 - » Espacio requerido para servidor de ficheros: a dimensionar, pues depende del volumen de la colección a guardar.



Contacte con nosotros.

Nuestro equipo de técnicos, podrá ayudarle.

info@102novadoc.es

(+34) 868 61 02 92

www.102novadoc.es

