

## Crear una Búsqueda precisa

### Escriba los términos de búsqueda con cuidado

Puede mejorar las búsquedas seleccionando cuidadosamente los términos de búsqueda.

- **Use términos específicos.** Una búsqueda de **Bush** encontrará artículos que mencionan a los presidentes norteamericanos George Bush y George W. Bush, artículos sobre las zonas del interior de Australia, y otros temas. Una búsqueda de **George W. Bush** limitará la búsqueda a artículos que tratan sobre el más joven de los Presidentes Bush.
- **Combine los términos con Operadores booleanos.** Introducir varios términos puede concretar la búsqueda. Use los operadores para explicar cómo interactúan ("dog, and not cat", "Hillary appearing within two words of Clinton"). ProQuest admite:

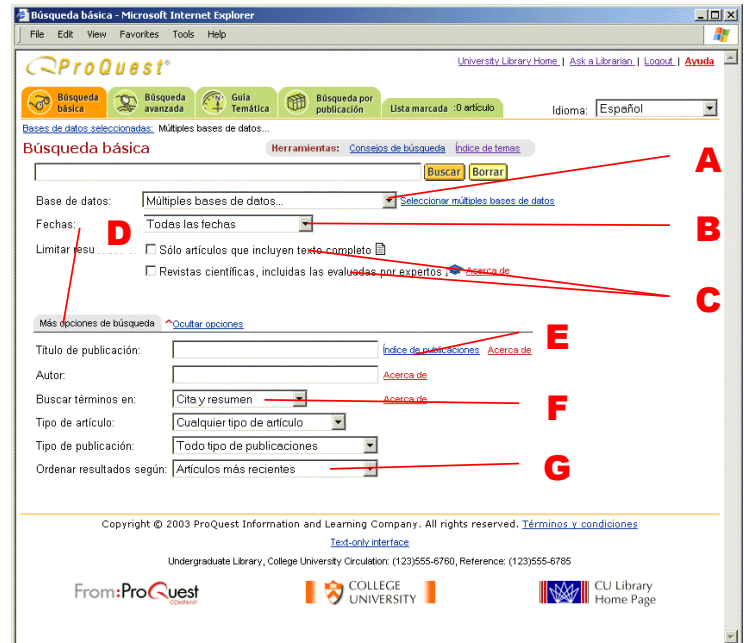
AND	AND busca los términos en el mismo párrafo (250 palabras). <ul style="list-style-type: none"><li>• environment AND cancer</li><li>• Congress AND Iraq</li></ul>
O	Cualquiera de las palabras de búsqueda, antes o después de OR pueden aparecer en el artículo. <ul style="list-style-type: none"><li>• Gold OR Silver</li></ul>
Y NO	AND NOT busca artículos que contienen los términos antes de AND NOT, pero no los de después de AND NOT <ul style="list-style-type: none"><li>• Surfing AND NOT internet</li><li>• Skiing AND NOT cross-country</li></ul>
W/#	Busca los términos a menos del número de palabras de distancia entre sí. <ul style="list-style-type: none"><li>• airport W/20 security</li><li>• export W/50 Japan*</li></ul>
PRE/#	La primera palabra de búsqueda debe preceder a la segunda por # palabras. <ul style="list-style-type: none"><li>• U.S. PRE/20 Economic Policy</li></ul>

- **Añadir frases.** Añada frases (entre comillas si contienen tres o más palabras) a la búsqueda, combinando tanto palabras clave como frases concretas para obtener la información que más le interese. Por ejemplo puede combinar "First Amendment rights" con music industry, intellectual property, o Napster.

Para obtener más información sobre los operadores, los campos y los caracteres de truncamiento, consulte *Consejos de búsqueda*.

### Precisar la Base de datos

En lugar de buscar en todas las bases de datos disponibles, limite la búsqueda a las bases de datos que con mayor probabilidad contengan la información que busca. (A)



### Usar Límites de fechas

Si conoce cuándo se produjo un evento, o desea información de un periodo específico, escriba unas fechas para encontrar artículos publicados durante ese periodo. (B)

### Limitar resultados a...

Las opciones **Limitar resultados a** (C) le permite concretar la búsqueda de diversas formas. Si desea leer artículos en el ordenador, limite la búsqueda a artículos disponibles en formato de Texto completo. Otras opciones le permiten limitar la búsqueda a revistas científicas, incluyendo las evaluadas por homólogos.

### Otros límites

Puede concretar la búsqueda con varias opciones, algunas únicamente visibles después de pulsar en **Más opciones de búsqueda** (D). Al limitar los datos buscados, puede concretar al máximo la búsqueda.

Por ejemplo, escriba el Título de publicación para limitar la búsqueda a artículos que aparecen en una publicación específica. Algunas bases de datos le permiten hacer clic en **Lista de publicaciones** (E) para seleccionar una publicación a partir de un índice de los disponibles.

### Limitar lugares de búsqueda

El campo **Buscar términos en** (F) le permite seleccionar los lugares de búsqueda; dentro de **Cita y Resumen** o **Cita y Texto del artículo** para los términos de búsqueda. Al usar **Cita y Resumen** se ofrece una búsqueda más concreta, debido a que el término debe aparecer en la cita, el resumen o el índice, haciendo más probable que el término sea un concepto integral del artículo.

### Ordenar resultados según (G)

Puede ordenar los resultados según diversas opciones. El método predeterminado es colocar primero lo más recientes, pero otras opciones pueden incluir los más relevantes.

## Búsqueda avanzada

La pantalla Búsqueda avanzada le permite crear búsquedas muy potentes. (Observe que las opciones y campos disponibles dependen de la(s) base(s) de datos en la(s) que busca.)

### Construir la búsqueda

Escriba el término de búsqueda (A) y seleccione dónde buscar (B).

Puede añadir varios términos en cada línea (A), así como añadir términos usando los nemónicos de campo (por ejemplo AU(Stephen King).)

Puede añadir términos adicionales, seleccionando el Operador booleano (C) que desee y la ubicación de búsqueda (B) para cada uno.

Si necesita añadir términos adicionales, haga clic en el enlace **Añadir fila** (D).

### Buscar en

Cuando seleccione buscar en **cita y resumen** o **cita y texto del artículo** (B), ProQuest trata la búsqueda como una Búsqueda básica, la búsqueda más general. **Cita y Resumen** busca el término dentro de la cita, el resumen o el índice, mientras que **Cita y Texto del artículo**, busca el término en cualquier parte del texto del artículo.

Búsqueda avanzada le permite concentrar la búsqueda mediante la selección de un campo específico, como **Materia**, **Compañías** o **Nombre del producto**. ProQuest busca entonces el término dentro de ese campo de índice.

### Añadir más poder

Puede concentrar la búsqueda usando las otras opciones disponibles en la página Búsqueda avanzada, algunas de ellas sólo visibles al hacer clic en **Más opciones de búsqueda** (E).

### Mensajes emergentes navegables

La página Búsqueda avanzada ofrece varios mensajes emergentes navegables. Por ejemplo, si quiere buscar una materia específica, pero no conoce qué términos se encuentran en el índice, haga clic en **Índice de materias** (F). Esto le proporcionará una lista de todas las materias disponibles. Localice el que desea y haga clic para añadirlo a la búsqueda. El término se añadirá a la búsqueda.

### Precisar la Base de datos

En lugar de buscar en todas las bases de datos disponibles, limite la búsqueda sólo a las bases de datos que con mayor probabilidad contengan la información que busca. (G)

The screenshot shows the ProQuest Advanced Search interface. At the top, there are navigation links for 'Búsqueda básica', 'Búsqueda avanzada', 'Guía Temática', 'Búsqueda por publicación', and 'Lista marcada: 0 artículo'. The main search area includes a search box, a dropdown for 'Cita y resumen', and a dropdown for 'Cita y texto del artículo'. Below this are several rows for adding search terms, each with a dropdown for the operator (AND, OR, NOT) and a dropdown for the search location (Cita y resumen, Cita y texto del artículo). A link 'Añadir fila' is visible. The 'Base de datos' dropdown is set to 'Múltiples bases de datos...'. The 'Fechas' dropdown is set to 'Todas las fechas'. The 'Lir' dropdown is set to 'Solo artículos que incluyen texto completo'. A link 'Más opciones de búsqueda' is visible. Below this are several filters for publication type, date, and location, each with a dropdown and a link to an index page. The 'Tipo de publicación' dropdown is set to 'Todo tipo de publicaciones'. The 'Ordenar resultados según' dropdown is set to 'Artículos más recientes'. The 'Resultados por página' dropdown is set to '10'. The footer contains copyright information and logos for ProQuest, College University, and CU Library Home Page.

### Usar Límites de fechas

Si conoce cuándo se produjo un evento, o desea información de un periodo específico, escriba unas fechas para encontrar artículos publicados durante ese periodo. (H)

### Limitar resultados a...

Las opciones **Limitar resultados a** (I) le permite concretar la búsqueda de diversas formas. Si desea leer artículos en el ordenador, limite la búsqueda a artículos disponibles en formato de Texto completo. Otras opciones le permiten limitar los resultados a revistas científicas, incluyendo las evaluadas por homólogos (peer-reviewed).

### Ordenar resultados según (J)

Puede ordenar los resultados según diversas opciones. El método predeterminado es colocar primero lo más recientes, pero otras opciones pueden incluir los más relevantes.

## Trabajar con Resultados de búsquedas

La página Resultados muestra los artículos que contienen las coincidencias con las palabras de búsqueda.

### La página Resultados

#### Leer un artículo

Haga clic en el título del artículo para leerlo en el mejor formato disponible (A).

Haga clic en el icono correspondiente a un formato específico (B) para ver el artículo en ese formato.

#### Marcar los artículos

Para conservar un registro de los artículos que le han resultado útiles, haga clic en el cuadro junto al título y número del artículo (C). ProQuest añade el artículo a la Lista marcada.

Use los enlaces **Marcar/despejar todos los resultados** para marcar todos los artículos o despejar todos los artículos marcados en la página actual. (D)

#### Ver Lista marcada

Haga clic en el enlace **Visualizar artículos marcados** (E) para ver la Lista marcada.

#### Filtrar los resultados

Las fichas de la página Resultados (F) le permiten mostrar subconjuntos de los artículos encontrados. (Las fichas de filtrado disponibles dependen en las bases de datos en las que esté trabajando.) Entre las fichas de filtrado se pueden incluir:

- **Todas las fuentes**  
Visualizar todos los artículos encontrados.
- **Revistas científicas**  
Mostrar únicamente artículos encontrados en revistas científicas (incluyendo los evaluados por homólogos – peer-reviewed).
- **Revistas**  
Ver sólo artículos encontrados en las revistas.
- **Publicaciones sectoriales**  
Ver únicamente artículos encontrados en publicaciones sectoriales.
- **Periódicos**  
Ver sólo artículos encontrados en periódicos.
- **Obras de referencia / Informes**  
Ver sólo artículos encontrados en materiales de referencia.

Debajo de las fichas, las opciones **Sólo artículos que incluyen texto completo** (G) le permite filtrar los resultados para mostrar sólo los artículos disponibles en formato de texto completo.

#### Ordenar los resultados (H)

Por defecto, ProQuest muestra los artículos publicados más recientemente en primer lugar. Desde este menú desplegable puede seleccionar métodos alternativos de

The image contains two screenshots of the ProQuest search results page. The top screenshot shows a list of search results with annotations A through H. The bottom screenshot shows the advanced search filters section with annotations I and J.

**Annotation A:** Points to the title of the first search result: "Teaching 'toons: Summer camp for kids brings animation alive".

**Annotation B:** Points to the "Texto completo" link below the first search result.

**Annotation C:** Points to the checkbox next to the first search result.

**Annotation D:** Points to the "Marcar/despejar todas las entradas" link.

**Annotation E:** Points to the "Visualizar artículos marcados" link.

**Annotation F:** Points to the search results list.

**Annotation G:** Points to the "Sólo artículos que incluyen texto completo" link.

**Annotation H:** Points to the "Ordenar resultados según" dropdown menu.

**Annotation I:** Points to the "Búsqueda avanzada" section.

**Annotation J:** Points to the "Resultados por página" dropdown menu.

ordenación. Los métodos de clasificación disponibles dependen en las bases de datos en las que esté buscando.

#### Cambiar el número de resultados visualizados en la página (I)

En la parte inferior de la página puede verse el menú desplegable Resultados por página. Utilícelo para ajustar el número de artículos que se muestran en cada página.

#### Refinar la búsqueda (J)

En la parte inferior de la página Resultados, verá un campo de búsqueda con los términos usados para ejecutar la búsqueda, así como los botones y campos para el método empleado.

Puede refinar la búsqueda realizando cambios a ésta.

## Leer artículos

Después de seleccionar un artículo para visualizarlo, verá la página Visualización del artículo para el artículo.

**Avance por el documento para examinar la información. Visualizar artículos en un formato diferente**

Para visualizar el artículo que actualmente lee en un formato diferente, elija el formato que desee de la lista de formatos del artículo (A). La lista aparece encima y a la derecha del título del artículo.

### Imprimir un artículo

Para imprimir el artículo que está leyendo, haga clic en **Imprimir (B)**. La vista del artículo cambia a una mejorada para la impresión, al tiempo que aparece el cuadro de diálogo de impresión.

### Enviar artículo

Para enviar por correo electrónico un artículo, haga clic en **Enviar (C)** y completar el formulario que aparece.

### Marcar un artículo

Para añadir un artículo a la Lista marcada, marque la casilla de selección **Marcar el artículo (D)**.

### Encontrar artículos por el mismo autor

Debajo del título del artículo podrá ver la información acerca de ese artículo, incluyendo datos tales como el nombre del autor y materias usadas para indexar el artículo. (La información incluida depende de la base de datos en la que se produzca la búsqueda, así como del propio artículo). La mayor parte de esta información aparecerá como enlaces. Haga clic en cualquiera de ellos y ProQuest ejecutará una nueva búsqueda usando esa información. (E)

### Encontrar artículos parecidos usando Artículos similares

Si el artículo contiene términos de índice o palabras clave, puede hacer clic en el enlace **Mostrar opciones para buscar artículos similares** en la sección naranja Artículos similares para seleccionar uno o más de esos términos. Luego, haga clic en **Buscar** para ejecutar una nueva búsqueda usando esos términos. (F)

### Imagen del artículo e Imagen de la página

Algunos artículos están disponibles bien en formato de Imagen del artículo o Imagen de la página. Estos artículos se ofrecen en formato PDF, que requiere un manejo especial cuando trabaje con dichos artículos

### Imprimir una Imagen del artículo

Si desea imprimir una Imagen del artículo, lo hará desde Adobe Acrobat Reader.

Compruebe el tamaño de la imagen del artículo (G).

Si el documento es mayor que el tamaño del papel:

1. Seleccione la Herramienta de selección de gráficos (H), luego haga clic y arrastre para seleccionar una parte menor de la propia página.
2. Haga clic en el botón Imprimir (I).
3. Ajuste las opciones de impresión y haga clic en

The image contains two screenshots of the ProQuest website interface. The top screenshot shows the article 'Local firm lands online training deal with Boeing: [Final Edition]' by Paul Marck, published in the Edmonton Journal on June 10, 2003. The interface includes a search bar, navigation buttons like 'Imprimir', 'Enviar', and 'Marcar el artículo', and a list of similar articles. Red arrows point to various elements labeled A through F. The bottom screenshot shows a different article, 'PLAN ATLANTIC HOP TODAY' by Sir Patrick McGrath, published in the New York Times Special on June 5, 1928. This article includes a map of the Pacific Ocean and a 'Formated Document - Microsoft Internet Explorer' window open over it.

### Imprimir.

4. Repita las veces que sea necesario para imprimir el documento completo.

Si no:

1. Haga clic en el botón Imprimir (I).
2. Ajuste las opciones de impresión y haga clic en **Imprimir**.

## Resumen de mis búsquedas

La ficha Resumen de mis búsquedas de la Lista marcada le permite guardar la lista marcada como enlaces de hipertexto para revisarla posteriormente o compartirla con otras personas.

Use el Resumen de mis búsquedas para:

- Mantener el seguimiento de la investigación que ha realizado durante una sesión / tema concreto.
- Compartir los recursos con miembros del grupo.
- Documentar el trabajo de investigación que ha realizado como parte de una asignación.

### Enlaces de ProQuest

Los enlaces le permitirán acceder a artículos, búsquedas y publicaciones y estarán disponibles a los usuarios autorizados de ProQuest.

Debido a que ProQuest debe autentificar a todos los usuarios, quizás deba registrarse en la biblioteca para usar estos enlaces desde casa.

Para volver a los resultados, haga clic en **Volver a la página de resultados (A)**.

### Descargar a una Página Web / Archivo HTML

1. Haga clic en el enlace **Descargar para ver el resumen como un enlace a una página web / archivo HTML (B)**.

Verá una versión de la página Resumen de mis búsquedas que contiene únicamente la información debajo de las funciones de navegación de la página de ProQuest y la ventana Guardar como del navegador.

2. Escriba un nombre de archivo para la página.
3. Asegúrese de que el formato es el de Página web (.htm o .html).
4. Busque la ubicación en la que desea guardar la página.
5. Haga clic en **Guardar**.

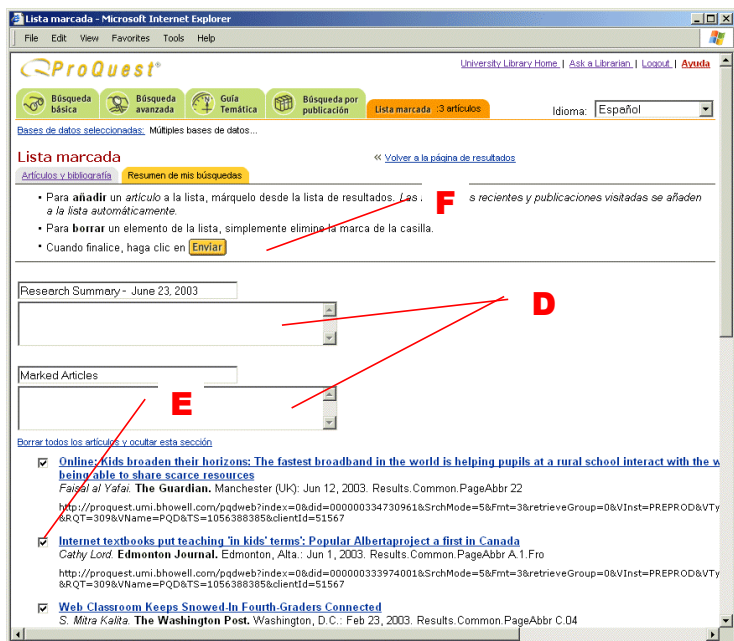
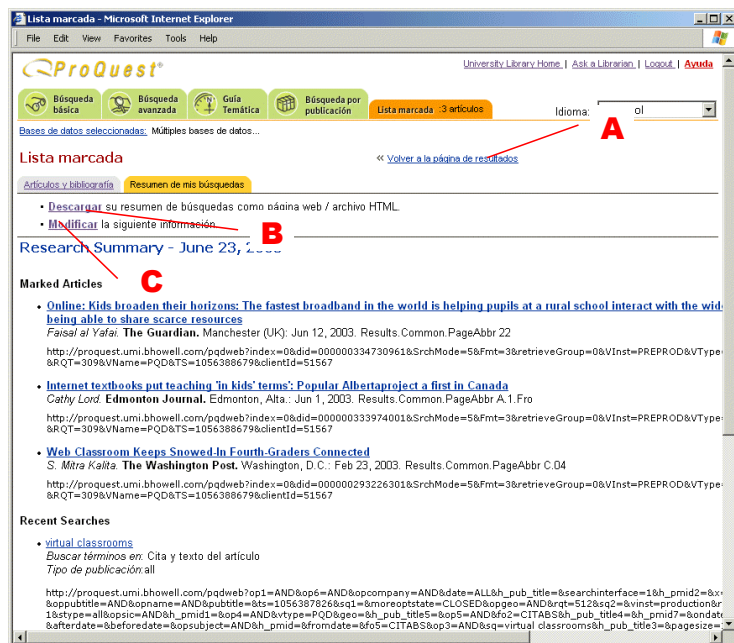
### Modificar los contenidos

Puede cambiar la información mostrada y guardada de Resumen de mis búsquedas añadiendo comentarios o explicaciones y eliminando artículos, búsquedas o grupos.

1. Haga clic en el enlace **Modificar (C)**.

Puede ver la página Modificar Resumen de búsquedas.

2. Realice los cambios necesarios en los comentarios o etiquetas **(D)**.
3. Para borrar elementos, elimine la marca de la casilla situada antes del elemento en cuestión **(E)**. Para borrar todos los elementos en una sección, haga clic en Borrar todos los artículos y ocultar esta sección.
4. Haga clic en **Actualizar (F)** para guardar los cambios.



## Exportar e Imprimir elementos marcados

La Lista marcada le permite guardar los artículos útiles para usted y ver los detalles de las búsquedas durante la sesión de ProQuest. La ficha Artículos y bibliografía le permite imprimir o guardar una bibliografía formateada y enviarla por correo electrónico o exportar varios artículos a la vez. La ficha Resumen de mis búsquedas le permite guardar los enlaces como vínculos de hipertexto que puede usar en páginas web.

### Visualizar artículos de la lista

Para ver un artículo, haga clic en el título del artículo para verlo en el mejor formato disponible (A).

### Imprimir bibliografía

Desde la página Lista marcada puede imprimir la bibliografía en diversos formatos.

1. Borre los artículos de la Lista marcada que no desee que aparezcan en la bibliografía.

2. Haga clic en el enlace **Imprimir la bibliografía (B)**.

Puede ver la página Imprimir bibliografía. Realice las selecciones adecuadas en este formulario, incluyendo el formato (C) y el estilo de cita que desee (D).

3. Haga clic en **Imprimir (E)**.

### Exportar o Guardar la bibliografía

1. Borre los artículos que no desee incluir de la Lista marcada.

2. Haga clic en el enlace **Exportar citas en EndNote, ProCite, RefWorks o Reference Manager (F)**.

3. Aparece la página Exportar citas. Haga clic en el formato que desea exportar.

### Eliminar artículos

Para eliminar artículos concretos: Elimine la selección de la casilla junto a cada uno de los artículos para borrarlos de la Lista marcada (G), posteriormente haga clic en el enlace **Borrar artículos no marcados (H)** para actualizar la página.

Para eliminar todos los artículos de la lista: Haga clic en el enlace **Despejar todas las entradas (I)** para eliminar la selección de todas las casillas de los artículos. Luego haga clic en el enlace **Borrar artículos no marcados (H)** para actualizar la página.

Cuando elimina la selección de la casilla junto al artículo, se borrará de la lista marcada si hace clic en cualquier enlace o abandona la página.

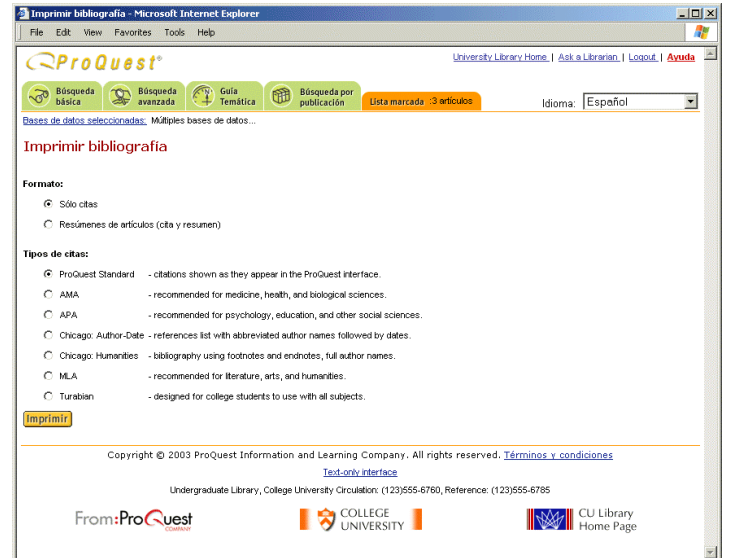
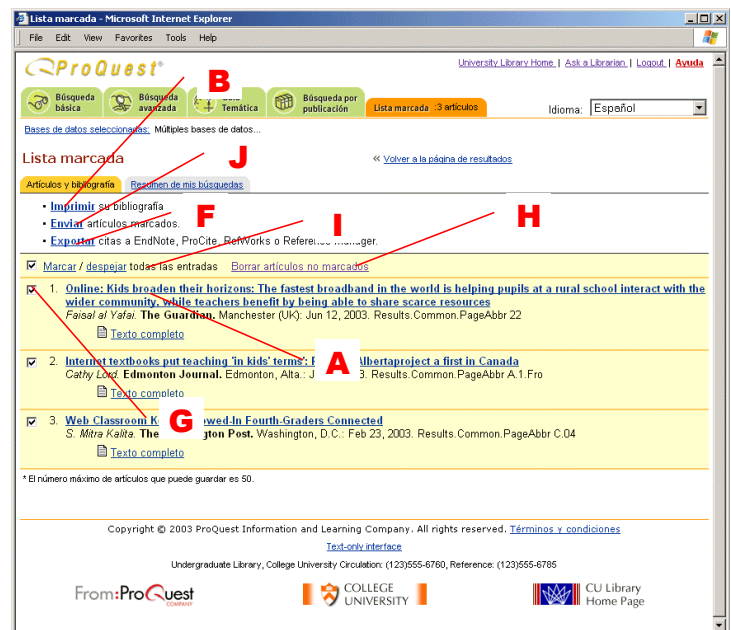
### Enviar artículos

1. Elimine los artículos que no desee incluir de la Lista marcada.

2. Haga clic en el enlace **Enviar artículos marcados (J)**.

Puede ver la página Enviar artículo. Realice las selecciones apropiadas en este formulario.

Cuando seleccione una configuración de correo



electrónico, es importante que recuerde que no todos los programas de correo electrónico admiten HTML. Si no está seguro de la aplicación que usa el receptor, debería seleccionar Sólo Texto.

3. Haga clic en **Enviar e-mail**. Aparece una nota que confirma que se ha enviado el correo electrónico.

No pueden enviarse por correo electrónico formatos de Imagen interactiva de la página, Imagen de la página de periódicos, o Texto y gráficos.