

Las opciones de búsqueda y de navegación de la plataforma Proquest le permitirán encontrar información relevante con rapidez.

(* En función de las bases de datos que tenga disponible, su pantalla puede presentar algunas diferencias)

Búsqueda básica

The screenshot shows the ProQuest basic search page. Callout 1 points to the search bar containing the text "internet of things" or "industrial internet". Callout 2 points to the language dropdown menu set to "English". Callout 3 points to the search bar. Callout 4 points to the search filters: "Full text" (checked) and "Peer reviewed" (unchecked). Callout 5 points to the "Search subject areas" section, which includes categories like The Arts, Business, Disertations & Theses, Health & Medicine, History, Literature & Language, News & Newspapers, Science & Technology, and Social Sciences.

1 Tipo de búsqueda
 Seleccione su tipo de búsqueda: básica, avanzada, publicaciones o examinar

2 Idiomas
 La interfaz está disponible en 17 idiomas, incluido el español

3 Caja de búsqueda
 Escriba aquí sus términos de búsqueda

4 Texto completo / Evaluado por expertos
 Limite su búsqueda a estas opciones

5 Áreas temáticas
 Puede delimitar su búsqueda por área temática

Búsqueda avanzada

The screenshot shows the ProQuest advanced search page. Callout 1 points to the search bar. Callout 2 points to the "Anywhere" dropdown menu. Callout 3 points to the "Add a row" button. Callout 4 points to the "Publication date" dropdown menu. Callout 5 points to the "More search options" section, which includes filters for Source type, Document type, and Language. Callout 6 points to the "Duplicates" checkbox, which is checked and labeled "Include duplicate documents".

1 Cajas de búsqueda
 Puede buscar en un gran número de campos por palabra clave

2 Combinación de campos
 Puede combinar la búsqueda entre diferentes campos

3 Añada filas
 Puede añadir y eliminar filas de campos de búsqueda hasta un máximo de 10

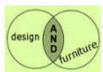
4 Fecha de publicación
 Puede delimitar su búsqueda por fechas

5 Más opciones de búsqueda
 Otras opciones disponibles: tipo de Fuente, tipo de documento, idioma, orden de resultados, nº de resultados por página, etc.

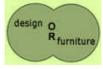
6 Duplicados
 Seleccione esta opción para incluir documentos duplicados en los resultados

- * Puede guardar sus temas de búsqueda. Siga las instrucciones de la pág. 4
- * Seleccione "borrar opciones de búsqueda" para limpiar el formulario y empezar de nuevo.

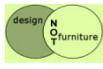
Operadores



AND: Recupera documentos que contienen **todos** los términos de búsqueda.
 p.ej. diseño AND mobiliario -> Recupera registros que contienen 'diseño' y 'mobiliario'. (Ambos términos).



OR: Recupera documentos que contienen **cualquiera** de los términos de búsqueda.
 p.ej. diseño OR mobiliario -> Recupera registros que contienen 'diseño' o 'mobiliario' (Uno u otro término).



AND NOT: Recupera resultados que contienen **uno de los términos de búsqueda pero no el otro**.
 p.ej. diseño AND NOT mobiliario -> Recupera registros que contienen 'diseño', pero no 'mobiliario'.

Consejos de búsqueda

* **(asterisco)** ----- Puede ampliar su búsqueda escribiendo * al final

p.ej. economía* -> Recupera resultados con: ciencias económicas, económica, economía, economista etc.

? ----- Cuando tenga dudas sobre la ortografía, puede sustituir un caracter por ?. Puede utilizarlo en más de un caracter.

p. ej. mujer Recupera documentos con mujer, femina, etc.

“ ” ----- Para buscar una frase exacta, utilize las comillas.

p.ej. “condiciones económicas mundiales” recupera resultados con la frase exacta.

() ----- La condición entre paréntesis tiene prioridad sobre otras condiciones.

p.ej. (británico OR inglés) AND música @ Esta sentencia recuperará primero resultados que contengan 'británico' or 'inglés', y después británico or inglés and música @ En contraste esta estrategia buscará resultados que contengan 'británico', o bien 'inglés' and 'música'...

Búsqueda con Tesauro

The screenshot shows the ProQuest Thesaurus interface. Step 1: 'Advanced Search' is selected in the top navigation bar. Step 2: 'Thesaurus' is selected in the search options. Step 3: 'diversity' is entered in the search terms field. Step 4: 'Workplace diversity' is selected from the subject terms found. Step 5: The 'Combine using' dropdown is set to 'OR'.

1 Acceso al Tesauro vaya a la búsqueda avanzada y seleccione “Tesauro” encima de las cajas de búsqueda

2 Términos de búsqueda escriba sus términos de búsqueda en la caja

3 Seleccione el encabezamiento más adecuado algunos términos tienen , que muestra la definición del término y los campos relacionados. Seleccione los aquellos más adecuados para su búsqueda

4 Marque los campos seleccionados puede ver los campos seleccionados en la opción y los puede editar

5 Añada los operadores seleccione el operador (OR, AND & NOT) y añádalos

Búsqueda de publicaciones

The screenshot shows the ProQuest Publication Search interface. Step 1: 'Publications' is selected in the top navigation bar. Step 2: 'Foreign Affairs' is entered in the search box. Step 3: 'Full text available' is selected in the filters. Step 4: The search results are displayed, showing 'Foreign Affairs' with a 'Full text available' checkbox.

1 Busque una publicación puede usar la caja de búsqueda y el desplegable para localizar un título

2 Acceso a la publicación Seleccione el resultado obtenido en la opción 1 y accederá a la página de publicación

3 Busque en los resultados en la página de publicación puede realizar búsquedas por palabra clave dentro ésta

4 Examine los números puede navegar año a año y examinar los números de la publicación

Página de resultados

1 Refinar resultados: Selecciona la barra de refinamiento a la izquierda.

2 Buscar en resultados: Usa el campo 'Search within' para filtrar los resultados.

3 Vista previa: Haz clic en 'Preview' para ver el resumen de un documento.

4 Selección de documentos: Usa los botones de selección (checkbox) y acciones (Download, Email, etc.) para cada resultado.

1 Refinar resultados
 puede refinar sus resultados a través de diferentes opciones. Selecciona la que más le convenga en la barra de la izquierda

2 Buscar en resultados
 puede ejecutar una segunda búsqueda sobre los resultados obtenidos, para que los documentos recuperados sean aún más específicos

3 Vista previa.
 Con la vista previa del documento puede visualizar el resumen, índice, base de datos y otra información sin tener que abrir el registro ni cambiar de página

4 Selección de documentos.
 Puede seleccionar diversos documentos para ejecutar acciones simultáneas: impresión, enviar por correo electrónico, creación de bibliografía etc. Le recomendamos que vaya seleccionando los resultados que le interesen para no perderlos mientras navega.
 (*Vea también la p. 4 para ver cómo guardar resultados de búsqueda)

Página de texto completo

1 Formatos del documento: Selecciona el formato deseado (Full text, PDF, etc.).

2 Navegación del texto completo: Usa los botones de navegación para moverse por el documento.

3 Referencias: Haz clic en 'References' para ver los documentos citados.

4 Citado por y Documentos con referencias compartidas: Usa 'Cited by' o 'Documents with shared references'.

5 Buscar con términos de indexación: Usa 'Search with indexing terms' para encontrar documentos relacionados.

1 Formatos del documento.
 En esta página puede ver los diferentes formatos del texto completo del documento, puede seleccionar el que más le interese.
 (*La disponibilidad de formatos varía según el registro)

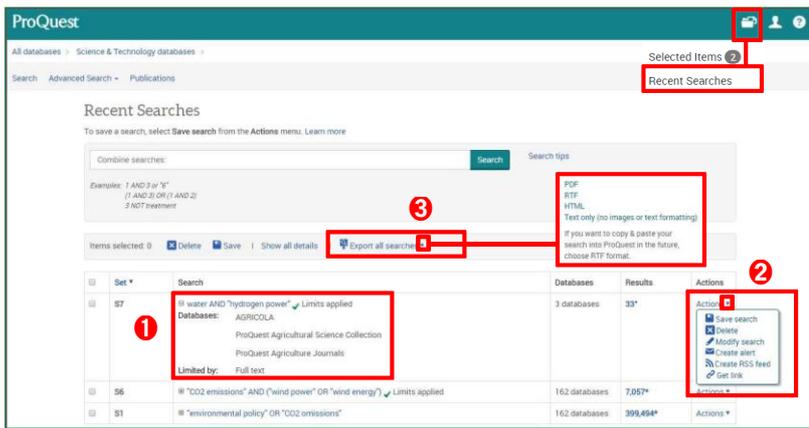
2 Navegación del texto completo.
 [Activar navegación de términos de búsqueda] le permitirá saltar al siguiente uso de la palabra buscada. Utilice los botones de navegación situados antes y después de las palabras, para navegar.

3 Referencias.
 Si Proquest cubre alguno de los documentos listados en la bibliografía, se muestran en esta sección. Puede acceder a ellos seleccionando los enlaces.

4 Citado por y Documentos con referencias compartidas.
 * Citado por: Lista los documentos que citan el documento en que nos encontramos. Muy útil para ampliar la investigación.
 * Documentos con referencias compartidas: Si existen documentos que tienen las mismas referencias en la bibliografía y están disponibles en Proquest, se listan. Es una funcionalidad útil para encontrar documentos similares.

5 Buscar con términos de indexación.
 Puede buscar otros documentos con los mismos términos de indexación del documento abierto. Selecciona los que le interesan y pulse "buscar".

Búsquedas recientes (seleccione el icono de la carpeta de la parte superior derecha)

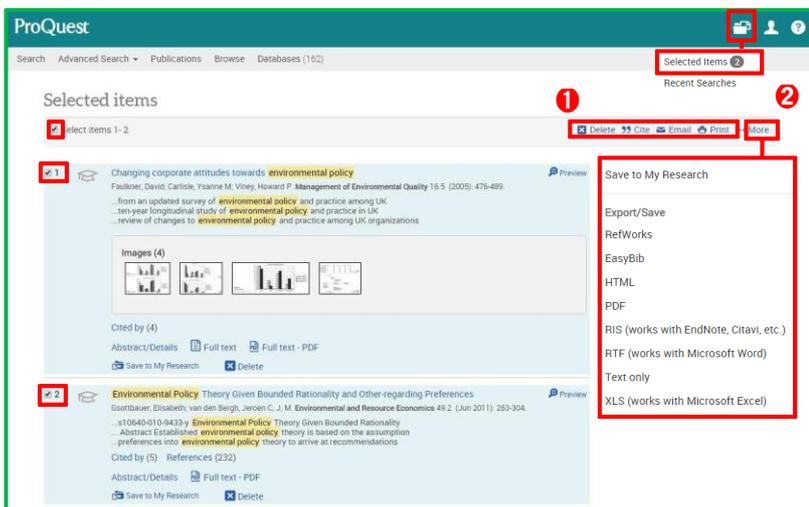


1 Bases de Datos utilizadas.
 Puede ver las bases de datos que ha utilizado en sus búsquedas, así como los filtros aplicados.

2 Acciones.
 Puede guardar la búsqueda, editarla, establecer alertas, etc.

3 Exportar todas las búsquedas.
 Puede exportar las estrategias de búsqueda en formato PDF, RTF o HTML. Seleccione aquellas búsquedas que quiera exportar.

Guardar resultados de búsqueda

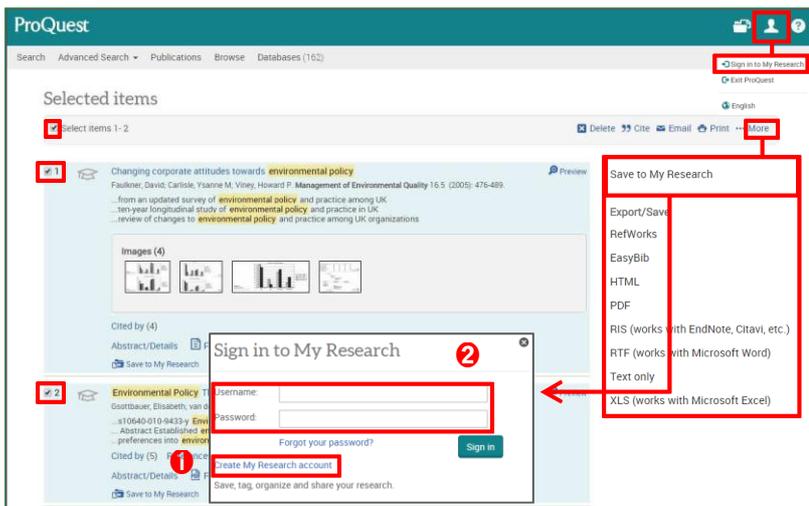


Puede guardar los resultados de búsqueda que haya seleccionado. También puede aplicar otras opciones.

1 Exportación de resultados - 1 Puede enviar los resultados seleccionados por correo electrónico. También puede imprimirlos o guardarlos con el mismo estilo de cita.

2 Exportación de resultados - 2 Puede exportar la información de los resultados seleccionados en diversos formatos:
 < Formatos de exportación disponibles
 > HTML / PDF / RTF / RIS / Texto / RefWorks y otros gestores de referencias

Área personal



El área personal es su cuenta personal en Proquest, que le permite guardar sus búsquedas y resultados para que pueda seguir con su investigación.

1 Creación de una cuenta personal
 Seleccione [Área personal] o [Guardar en área personal] y verá la página de registro. Seleccione [Crear una cuenta del área personal], y complete la información solicitada para crear su cuenta

2 Conectarse al área personal
 Seleccione [Área personal] o [Guardar en área personal], e introduzca su nombre de usuario y contraseña para conectarse.

Contacte con nosotros si tiene dudas sobre esta guía de Referencia rápida.
 Dra. Rosario Valdivia Paz-Soldán
 Directora de la Biblioteca Central
 Correo electrónico: charysoldan@hotmail.com / dramirez@urp.edu.pe