

Búsqueda de documentos / Inicio de búsqueda

- 1 Búsqueda por documento**
Esta pestaña es la ventana principal de búsqueda de la página de inicio. Para empezar, escriba los términos de su búsqueda en el espacio disponible. (Consulte en la página 13 las reglas de uso de términos para búsqueda).
- 2 Búsqueda por autor**
Seleccione la pestaña que dice *Author Search* (búsqueda por autor) para hacer la búsqueda de un autor específico.
- 3 Búsqueda por afiliación**
Seleccione la pestaña que dice *Affiliation Search* (búsqueda por afiliación) para hacer la búsqueda por afiliación específica.
- 4 Fuentes de exploración**
Puede explorar una lista en orden alfabético de las revistas, series de libros, publicaciones comerciales y memorias de congresos disponibles en Scopus.
- 5 Análisis de Revistas**
Se abre el analizador de revistas (más información en la página 9).
- 6 Operadores booleanos**
Seleccione AND (Y), OR (O) AND NOT (Y NO) para combinar términos de búsqueda.
- 7 Elementos de búsqueda**
Seleccione los campos en los que desea buscar.
- 8 Agregar campo de búsqueda**
Cuando su búsqueda sea con palabras clave y elementos de búsqueda múltiples seleccione *Add search field* (agregar campo de búsqueda).
- 9 Limitarse a la selección**
Controle su búsqueda limitando la selección a: años de publicación, de recién elaboración, tipo de documento y área del conocimiento.
- 10 Historial de búsqueda**
Al regresar a la ventana de búsqueda después de haber hecho una búsqueda, aparecerá el historial de búsquedas en la parte de abajo. El historial de búsqueda se limpia completamente al cerrar la sesión.

Con Scopus puede iniciar una búsqueda fácilmente desde la página de inicio. Puede hacer uso de las herramientas de búsqueda avanzada para garantizar que accederá rápidamente al artículo que busca.

The screenshot shows the Scopus search interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1**: Search navigation tabs (Search, Alerts, My list, Settings).
- 2**: Document search tab.
- 3**: Author search tab.
- 4**: Affiliation search tab.
- 5**: Advanced search tab.
- 6**: Search input field containing "heart attack".
- 7**: Search scope dropdown menu set to "Article Title, Abstract, Keywords".
- 8**: Search scope dropdown menu set to "Article Title, Abstract, Keywords".
- 9**: Boolean operator dropdown menu set to "AND".
- 10**: Search history section showing "1 (TITLE-ABS-KEY(heart attack) AND TITLE-ABS-KEY(stress))".
- 11**: "Combine queries..." button.
- 12**: Social sharing and alert icons (RSS, Print, Save, Edit, Delete).

- 11 Combinación de consultas**
En el espacio para combinación de consultas en el historial de búsqueda, puede poner el número de lista de cada búsqueda que desea combinar, utilizando el símbolo de #. Puede usar los operadores AND (Y), OR (O) AND NOT (Y NO).
- 12 Establecimiento de alertas y comentarios RSS**
Seleccione "set alerts" (establecimiento de alertas) para que le envíen alertas o "set feed" (establecer comentarios) para recibir comentarios con actualización RSS. Cuando sostiene el cursor sobre alguno de los resultados del historial de búsqueda aparecerán las siguientes opciones: "Set feed" (establecer comentario), "Set Alert" (establecer alerta), "Save" (guardar), "Edit" (editar) o "delete" (borrar).

Búsqueda por documento / Clasificación de opciones y redefinir búsqueda

1 Establecer alertas

Le avisa por correo electrónico o por medio de un comentario RSS cuando haya algún artículo que coincida con las condiciones de búsqueda ingresadas (es necesario iniciar sesión).

2 Análisis de resultados

Seleccione aquí para ver el análisis de sus resultados, se muestra el número de documentos dividido por criterio, incluyendo año, fuente, autor, filiación, etc.

3 Número de resultados de la búsqueda

Se muestra el número de resultados.

4 Búsqueda dentro de los resultados

Agregue términos adicionales a la búsqueda escribiéndolos directamente aquí.

5 Resultados

Utilizando el panel de *Refine Results* (redefinir resultados) puede limitar su lista de resultados a únicamente ciertas categorías de documentos. Por ejemplo, puede limitar el despliegue de documentos de un solo autor, o los publicados dentro de un año en particular. También puede excluir ciertos documentos de su lista de resultados.

6 Resultados del procesamiento de lotes

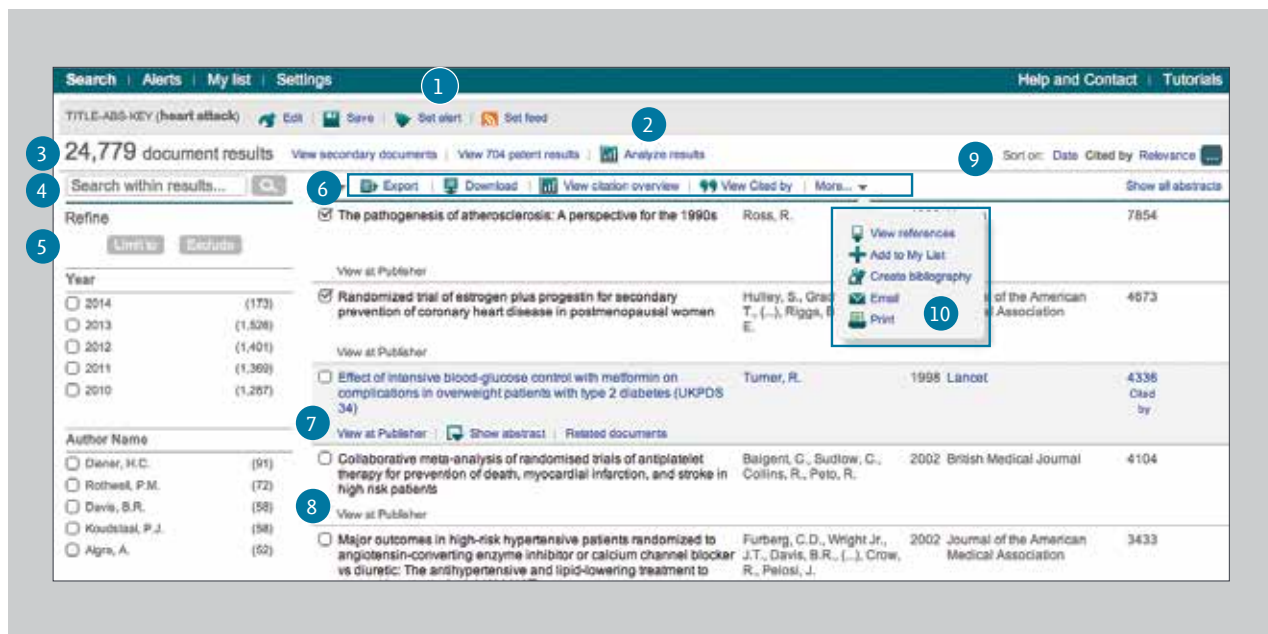
Exportar: Exportación de información bibliográfica usando gestores de referencia Mendeley o RefWorks, o en formatos de archivo RIS, CSV, Bib Tex o Text. Si ya utiliza RefWorks puede enlazarse sin problemas con su identificación o PW de RefWorks en el menú de configuración.

Descarga: Descarga en lote de archivos varios en PDF y les asigna automáticamente nombre conforme a reglas específicas. El nombre del archivo puede ser una combinación de autor, año de publicación, título del artículo, revista, etc. El número máximo de archivos que se pueden descargar a la vez es de 50 si es que están en PDF. Se requiere Java.

Ver resumen de citas: Análisis de documentos que citan los artículos seleccionados.

Ver citado por: Despliega todos los documentos que citan los artículos seleccionados.

Más: vea la viñeta número 10



7 Página de detalles de documentos

Al seleccionar el título del artículo podrá ver los detalles documentales (el resumen y los trabajos de referencia) del artículo. Si sostiene el cursor sobre cualquiera de los resultados de búsqueda le aparecerán los enlaces siguientes:

- *View at Publisher* (Ver en editorial)
- *Show abstract* (Mostrar Resumen)
- *Related documents* (Documentos relacionados)

8 Enlace a texto completo

Si selecciona *View at publisher*, se podrá enlazar al texto completo del portal de las editoriales en las que esté autorizado.

9 Clasificar opciones

Por configuración de fabricación los resultados aparecen en orden cronológico. Hay la opción de buscarlos por citado por, importancia ó autor y título de fuente (el recuadro verde).

10 Más

Ver referencias: Muestra todos los documentos referenciados por este artículo.

Agregar a mi lista: grega el artículo a una lista temporal. Más tarde podrá verlos desde el menú de *My List* o puede guardar la lista con otro nombre.

Crear bibliografía: Cambiar el resultado al formato de lista por referencia típico.

Correo electrónico: Envía el artículo a un correo electrónico.

Imprimir: muestra el artículo en un formato adecuado para su impresión.