

1. CONTENIDO

Scopus es la mayor base de datos con una cobertura mundial cuyos contenidos son revisados por especialistas, quienes se ajustan a las normas de calidad académica. Scopus ofrece 29 millones de resúmenes de más de 15.000 títulos, 265 millones de referencias, 265 millones de páginas web, a través de Scirus, que cubren los datos científicos y 21 millones de patentes.

Scopus también incluye el material histórico publicado por American Chemical Society (desde 1879), el archivo Springer (desde 1869), Elsevier (desde 1823), el Instituto de Física (desde 1874), Sociedad Física Americana (desde 1893), el Instituto Americano de Física (desde 1939), Real Sociedad de Química (desde 1841), la revista Nature y el 100% de Medline.

Scopus está dividida en cuatro áreas:

- Life Sciences
- Health Sciences
- Physical Sciences
- Social Sciences

• **Actualización:** Diaria

• **Editor:** Elsevier

2. BÚSQUEDAS

2.1. CÓMO BUSCAR: Operadores boléanos y de aproximación

AND: localiza documentos que incluyan ambos términos.

Ej.: hypoxia **AND** platelets

OR: localiza documentos que incluyan al menos uno de los términos empleados.

Ej.: pulmonary vascular **OR** hepatic angiogenesis

NOT: localiza documentos que incluyan el primer término, exceptuando el segundo.

Ej.: hospital **NOT** clinical

W / #: busca los términos al menos del número de palabras de distancia entre sí.

Ej: carbon **W** / 10 monoxide

PRE / #: la primera palabra de búsqueda debe preceder a la segunda por # palabras.

Ej: heart **PRE** / 12 attack

NEAR: busca los términos lo más próximo posible dentro de una frase o párrafo.

Ej: catalyst **NEAR** electrode

(*): el asterisco sustituye una cadena de caracteres Ej. *atmosph** (atmosphere, atmospheric).

2.2. CAMPOS DE BÚSQUEDA

2.2.1. Basic Search

Permite la búsqueda básica:

- Seleccionando diferentes campos: título del artículo, resumen o palabras claves.

Article Title, Abstract, Keywords

Ej: planetary

- "**Limit to**" limita la búsqueda por rango de años, tipo de documento o áreas temáticas.

2.2.2. Author Search

Busca por apellido y una inicial o nombre en caso de conocerlo. A cada autor se le asigna un único número en Scopus para distinguir entre otros que tengan nombres similares. Se puede conocer la afiliación, dirección y área temática a la que pertenecen los autores.

Ej: Ramm, A.G., Ramm A. EL, Ramm Alexander G.

2.2.3. Advanced Search

Permite realizar búsquedas avanzadas utilizando los operadores booleanos y limitar los resultados por diferentes campos: título del artículo, título de origen, idioma, autor, editor, afiliación, resumen, palabras claves, referencias, DOI, ISBN, ISSN, CODEN, número, volumen, año de publicación, número de secuencia del banco, el número de artículo, nombre químico, número de registro CAS, fabricante, editor, o los campos de conferencias. Si se selecciona "**All Field**" busca en todos los campos a la vez.

Ej: radiative **and** meteoroid

Refine Results

2.2.4.

Los resultados de una búsqueda se pueden limitar por título, autor, año, tipo de documento y área temática.

2.2.5. Search within results


Permite incluir otra palabra clave adicional para afinar aún más la búsqueda. La búsqueda inicial se amplía con campos adicionales tales como referencias, autores, título de la fuente, afiliación y editor.

2.2.6. Search History

Historial de búsquedas permite combinar dos o más búsquedas, editarlas, guardarlas o crear una alerta de una búsqueda en particular para recibir nuevos resultados por correo electrónico.

3. VER RESULTADOS

Al recuperar el listado de documentos de la búsqueda nos permite:

3.1  **Results:** ordenarlos por relevancia, autor, fecha, título o número de veces que ese documento ha sido citado.

3.1.1. Abstract + Refs

Enlazar al resumen y referencias

3.1.2. SFX

Ver el texto completo del documento y otros datos de interés.

3.2  **More...** (110,502)  **Web** (9,099,806)  **Patents** (319,630)


Obtener otros resultados a través de referencias, la Web (Scirus) y patentes.

4. GUARDAR RESULTADOS

4.1  **Output**

Export, Print, E-mail, Bibliography

Permite exportar la información a un programa de gestión de citas (Refworks, Reference Manager, ProCite o Enanote) para añadir a un listado personal, imprimir todos los documentos o una selección de los mismos, enviarlos por correo electrónico o crear una bibliografía.

4.2  **Citation tracker**

Muestra si el documento ha sido citado por otros autores y enlaza al listado completo de documentos.

4.3.  Add to list

Envía los documentos seleccionados a “My List”.

4.4.  References

Listado de documentos que han sido referenciados por el autor del documento seleccionado.

4.5.  Cited by

Cada referencia contiene información sobre el número de citas que el artículo ha recibido, así como un enlace a esas citas.

5. OTRAS OPCIONES

Sources

Permite navegar por título o por campo temático en el listado de publicaciones de Scopus.

My Alerts

Desde “My Alerts” se puede añadir, eliminar y editar alertas de búsquedas y alertas de citas de documentos.

My List

Se puede seleccionar uno o varios documentos y añadir en “Add to List”.

Estos documentos pasan a “My List”. Esta permite escoger y crear una colección de documentos desde cualquier página de resultados para:


- Exportar o imprimir todos los resultados a la vez, en vez de tener que imprimir varias veces desde varias páginas de resultados.
- Recoger documentos para lograr una visión general de las citas.
- Guardar una colección de documentos para procesarlos con posterioridad.

Para hacer uso de esta funcionalidad, tiene que registrarse con usuario y contraseña.

My Profile

El área de “My Profile” permite modificar:

- Las búsquedas guardadas
- Sus alertas
- Su perfil personal
- Su contraseña
- Sus listados guardados

 Servicio de alertas desde la web.

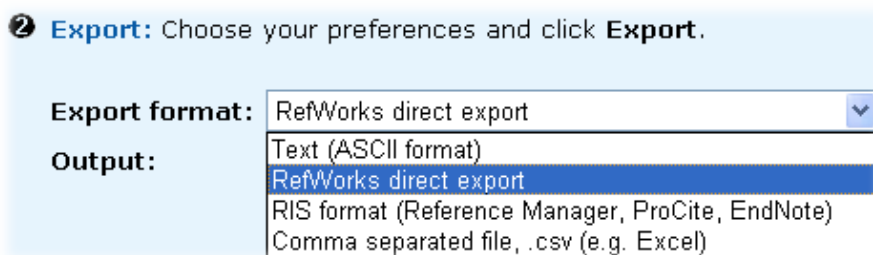
6. EXPORTAR A REFWORKS

1. Realizar una búsqueda en la base de datos.
2. Seleccionar aquellos resultados que se quieran exportar a **RefWorks** y pulsar

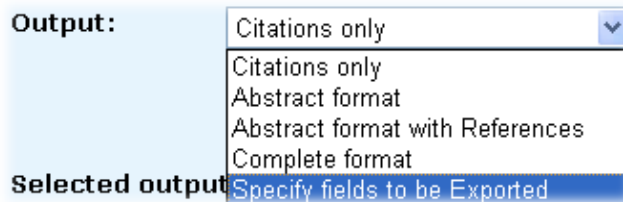
sobre 

3. Al seleccionar  aparece la siguiente pantalla en la que se elige:

3.1 En Export format **RefWorks direct export**



3.2. En Output se puede elegir el contenido de las referencias que se desean exportar.



4. Para enviar las referencias se pulsa sobre el botón

Export

5. En la nueva pantalla de **RefWorks** hay que identificarse con el usuario y contraseña.
6. Las referencias seleccionadas se exportarán directamente. Para visualizarla se pulsa

Ver Carpeta de Últimas Importaciones