

Guía del usuario





Bienvenido a la nueva experiencia de búsqueda ProQuest.

El nuevo entorno de búsqueda de ProQuest, potente, completo y fácil de navegar, integra los recursos de ProQuest, Cambridge Scientific Abstracts (CSA) y Chadwyck-Healey[™]. Es una forma mejorada de buscar, recuperar, usar y compartir información. Éstos son los puntos clave que necesita conocer para conseguir resultados satisfactorios en sus búsquedas.

¡Busque más información con nuestras nuevas opciones de búsqueda, aún más potentes!



Puede realizar una búsqueda de distintas maneras desde la página principal:

- 1. Introduzca una Búsqueda rápida para buscar en todas sus suscripciones en ProQuest.
- 2. Seleccione uno de los iconos de las Áreas temáticas* para buscar por categoría, o bien:
 - 2a Elija una sola área temática.
 - 2b Explore las bases de datos pasando el ratón sobre el área temática.
- 3. Elija Búsqueda avanzada para crear búsquedas complejas y seleccionar limitadores concretos.
- 4. Visualice la lista de **Publicaciones** y busque directamente en el título deseado.
- Visualice la lista de Bases de datos para seleccionar un único recurso o combinar bases de datos para hacer una búsqueda personalizada. Simplemente, elija Cambiar selección de base de datos.
- 6. Inicie sesión en su cuenta Área Personal.

* Las áreas y temas pueden ser diferentes, dependiendo de sus suscripciones en ProQuest.

¡Encuentre información relevante en una mayor diversidad de fuentes!



La página de Resultados permite a los usuarios la posibilidad de:

- 1. Modificar las opciones de búsqueda.
- Establecer alertas, Crear fuentes RSS, Guardar la búsqueda directamente desde la página de Resultados.
- "Buscar en" los resultados para restringir dentro de los resultados, buscar utilizando sugerencias de la Smart Search o buscar en tablas e imágenes.
- Añadir artículos a Área Personal, Correo electrónico, Citar, Exportar referencias desde la página de Resultados.
- Ver lista de resultados con artículos, libros, tesis doctorales, etc. Haga clic para ver formatos de cita/resumen, texto completo, texto con gráficos o PDF. Puede elegir el tipo de fuente por icono (o por Tipo de fuente en la columna de la derecha).
- 6. Ordenar o restringir los resultados por tipo de fuente, título del tema, fecha, etc., en la barra lateral desplegable.
- Identificar más fácilmente los términos-resultados en contexto con el resaltado de términos-resultados.
- 8. **Previsualizar** el contenido del registro completo en una *lightbox* (nuevo en ProQuest).
- Marcar artículos para guardar, imprimir, enviar por correo electrónico o almacenar en el Área Personal para acceder a ellos posteriormente, crear una lista compartida, etc.
- Descubrir rápidamente imágenes, gráficos, tablas, mapas, etc., encontrados en los resultados desde la página de resultados.

Ejemplo de página de base de datos individual (seleccionada del área temática Ciencia y Tecnología, según se muestra en la página 3)



La página de base de datos individual permite al usuario buscar contenido concreto de un único recurso seleccionando el nombre del recurso desde uno de dos posibles lugares: las listas de Áreas temáticas de la página principal o el enlace Bases de datos de la parte superior de cada página. Una vez seleccionado un recurso, puede hacer una búsqueda (básica o avanzada), ver la lista de publicaciones y ver los detalles del recurso para comprender mejor el ámbito del contenido, las fechas y el número de títulos que abarca y la cantidad total de registros hasta la fecha.

Ejemplo de Previsualización de registro (N° 8 de la lista de Resultados, según se muestra en la página 3)



La opción Previsualizar permite ver los datos de las publicaciones indexadas, tales como el resumen (si está disponible), los encabezados de materia accesibles y con posibilidad de búsqueda, así como la posibilidad de hacer clic para ver el registro completo utilizando Cita/Resumen o ver el documento como texto o PDF si está disponible. También lo puede enviar por correo electrónico, citar, guardar o exportar inmediatamente la cita desde la *lightbox* de Previsualización.

En ProQuest estamos entusiasmados con la nueva tecnología para presentar Previsualizaciones de artículos (ver arriba) así como para presentar la información sobre las Áreas temáticas (ver página 2) en lo que denominamos *lightbox*. Se abren en un cuadro flotante dentro de la ventana actual y *no interfiere en modo alguno con los bloqueadores de ventanas emergentes.*

Opciones de búsqueda avanzada, ¡a su alcance!



La Página de búsqueda avanzada:

- Multiple query boxes offer the ability to create more complex searches and limit query fields to specific indexed information* such as Author, Title, or Subject.
- Definición adicional de la búsqueda con selecciones adicionales* disponibles en el área Limitar a , como por ejemplo:
 - 2a Tipo de fuente
 - **2b** Tipo de documento
 - 2c Idioma
- 3. Herramientas de búsqueda, como Tesauros, * Listas de códigos de campos, * Consejos de búsqueda y Áreas temáticas, disponibles en la barra lateral desplegable.
- Preseleccionar las Opciones de visualización antes de ver la Página de resultados de la búsqueda:
 - 4a Ordenar por
 - 4b Elementos por página
- Otras opciones de búsqueda permiten buscar tablas e imágenes, consultar cita, búsqueda por línea de comandos o búsqueda por coincidencia de texto.
- * Determinado por la(s) base(s) de datos seleccionada(s) para la búsqueda..

Consejos de búsqueda para todas las necesidades

ProQuest le permite realizar búsquedas rápidas y eficientes y le proporciona funciones de búsqueda avanzadas. **Consejos rápidos**

- Amplíe su búsqueda separando los términos de la búsqueda con OR; combine términos y frases con AND.
- Busque expresiones acotándolas entre comillas, p.ej., "wind energy".
- Utilice la Búsqueda avanzada para utilizar información de búsqueda concreta, como Autores o Materias.
- Utilice Publicaciones para consultar números específicos de un periódico, revista o publicación académica, o bien para buscar artículos en una revista concreta.

Cómo interpreta ProQuest su búsqueda

Ahora puede buscar con sólo teclear palabras en el formulario de búsqueda (Básica, Avanzada, o en las páginas de Resultados) y ProQuest:

- Busca resultados que contengan todos los términos de la búsqueda. Buscar por "wind energy" no es lo mismo que buscar por "wind AND energy", y no proporcionará los mismos resultados que sólo contengan la palabra "energy", o sólo la palabra "wind", sino que recuperará ambas palabras como una frase.
- Busca los términos de la búsqueda que aparezcan en cualquier campo clave, incluyendo títulos de documentos, autores, resumen, materias, texto completo y etiquetas.
- Elimina términos comunes de las expresiones para garantizar la exactitud de la búsqueda. Por ejemplo, si buscamos "who is Abraham Lincoln," encontraremos resultados sobre Abraham Lincoln, incluso aunque no contengan los términos "who" e "is". De todos modos, puede incluir estos términos realizando una búsqueda por frase.

Controle su búsqueda utilizando las funcionalidades avanzadas

- Utilice operadores para combinar los términos de la búsqueda (AND, OR, NOT, etc).
- Busque expresiones y términos exactos:
 - Busque expresiones acotando los términos de la búsqueda entre comillas. Por ejemplo, "higher education" recuperará resultados que contengan la expresión higher education con una palabra adyacente a la otra. No recuperará resultados con las palabras "education" y "higher"; han de aparecer como una frase.
 - También puede buscar el término de búsqueda exacto en su totalidad. Se utiliza principalmente al buscar campos específicos, como el de Materia. Por ejemplo, una búsqueda por su.exact("higher education"), recuperará documentos con el término "higher education" en la materia, pero no documentos con el término "higher education" en la materia, pero no documentos con el término "higher education" en la materia.
- Buscar términos en campos específicos (ver lista de códigos y sintaxis adecuada en página 7).
- Utilice comodines y truncadores para ampliar la búsqueda.

*	Se utiliza para sustituir cero o más caracteres.	nurse* colo*r *taxa	recupera "nurse, nurses, nursed" recupera "color, colour" recupera "taxa, supertaxa"
?	Se utiliza para sustituir un carácter.	nurse? sm?th ad???	recupera "nurses, nursed" recupera "smith y smyth" recupera "added, adult, adopt"

Operadores de búsqueda

Utilice operadores para combinar los términos de la búsqueda. Utilice operadores de proximidad para decir a ProQuest qué resultados buscar. Los operadores no son sensibles a mayúsculas/minúsculas.

Operador	Descripción	Ejemplo
and	Busca documentos que contengan el término A y el término B. Le ayuda a delimitar la búsqueda.	food and nutrition
or	Busca documentos que contengan el término A y el documentos que contengan el término B. Le ayuda a ampliar la búsqueda.	food or nutrition
not	Busca documentos que contengan el término A y que no contengan el término B.	nursing not shortage
near/n	Busca documentos en el que el término A aparezca cerca del término B, en cualquier orden. Utilice "n" para especificar el número de palabras de separación: "3" significa dentro de un máximo de 3 palabras.	nursing near/3 education
pre/n	Busca documentos en los que el término A aparezca antes del término B. Utilice "n" para especificar el número de separación de las palabras: "3" significa dentro de un máximo de 3 palabras.	nursing pre/3 education
exact	Busca el término exacto de búsqueda en su totalidad. Se utiliza principalmente para buscar campos específicos, como el de Materia. Por ejemplo, una búsqueda de su.exact("higher education") devolverá documentos con la materia "higher education", pero no documentos con la materia "higher education funding".	su.exact("higher education")
-	Se utiliza para buscar rangos en campos numéricos, como Fecha de publicación.	YR(2005-2008)

Precedencia del operador

ProQuest asume que los términos de la búsqueda se combinarán en un orden determinado. Si incluye operadores como AND u OR, los combinaremos en este orden: NEAR, PRE, NOT, AND, OR.

Por ejemplo, una búsqueda por "education AND elementary NOT secondary" se interpretará como "(elementary NOT secondary) AND education". Así pues, en este caso, "elementary NOT secondary" se considerará en primer lugar. Esta búsqueda recuperará resultados relacionados con "education" con información sobre "elementary education" pero no "secondary". También puede utilizar los paréntesis para controlar el orden en que se combinan los términos de la búsqueda, en lugar de utilizar la precedencia de los operadores normal. Es totalmente aceptable el uso combinado de **paréntesis** y operadores booleanos.

Búsqueda en campos específicos

Puede ajustar su búsqueda a campos específicos, como Autores o Materias. Puede utilizar la Búsqueda avanzada para crear búsquedas más acotadas, O BIEN utilice la **sintaxis de los campos de búsqueda** para ajustar rápidamente su búsqueda.

Sintaxis de los campos de búsqueda – cada campo de búsqueda tiene un código de campo. Escriba el código del campo el el que quiere ajustar su búsqueda y a continuación ponga los términos de la búsqueda entre paréntesis (es decir, CÓDIGO (término de búsqueda)). La búsqueda de un autor cuyo apellido sea Smith se introduciría como AU(smith).

A continuación vemos algunos ejemplos de campos de búsqueda habituales. También puede ver códigos de los campos de búsqueda en la Búsqueda avanzada. Tenga en cuenta que los códigos de campo **no son sensibles a mayúsculas/minúsculas** (es decir, no es preciso introducir los nombres propios como nombres de Autor, o Autor corporativo con mayúsculas.

Campo	Código de campo	Ejemplo
Resumen	AB	AB(food)
Autor	AU	AU (smith)
Fecha de publicación	PD	PD(20051231)
Característica del documento	DF	DF(maps)
ID/número de acceso del documento	AN	AN(123)
Título del documento	TI	TI(food)
Tipo de documento	DTYPE	DTYPE(literature review)
Texto completo	FT	FT(food)
ISBN - búsqueda con o sin guiones	ISBN	ISBN(0205189997)
ISSN - búsqueda con o sin guiones	ISSN	ISSN(10673881) ISSN(1067-3881)
Número	ISS	ISS(23)
Idioma	LA	LA(french)
Lugar como materia	LOC	LOC(france)
Persona como materia	PER	PER(smith)
Título publicación	PUB	PUB(wall street journal)
Tipo de fuente	STYPE	STYPE(newspapers)
Encabezado de materia	SU	su.exact(higher education)
Etiqueta	TAG	TAG(benefits)
Тото	VO	VO(85)
Año de publicación	YR	YR(2005)

Campos de búsqueda habituales

Funcionalidades y herramientas



Desde la página de Resultados puede:

- Seleccionar los artículos de la lista de resultados que desea guardar en el Área Personal:
 - 1a Seleccionar individualmente los artículos o la página completa que se va a incluir en la Lista marcada.
 - 1b Indicar el número de artículos seleccionados (se actualiza dinámicamente).
- 2. Otras funciones (más información debajo):
 - Establecer alertas
 - Crear fuentes RSS
 - Guardar búsquedas
- Adaptar Preferencias a sus necesidades personales; entre en su Área Personal para guardar la configuración.
- 4. Haga clic en buscar materias similares en el cuadro de las materias sugeridas por la tecnología Smart Search.
- **5.** Ordene o delimite los resultados de otra forma.

Alertas



Hay dos tipos de alertas. Las "alertas de búsqueda" (tal y como se muestra aquí) permite guardar búsquedas, volver a ejecutarlas y que se envíe notificación sobre los nuevos resultados por correo-e. Las "alertas de publicaciones" (en la página de búsqueda de Publicaciones con propiedades similares) notifica de los últimos números disponibles de una publicación en particular. A continuación se presentan algunas de las características habitualmente utilizadas para configurar alertas:

- 1. Ver las fuentes que se utilizarán para ejecutar la alerta.
- 2. Incluir solamente los nuevos documentos a partir de la búsqueda o recibir también los resultados históricos además de los nuevos.
- Programar para recibir alertas diarias, semanales, mensuales o trimestrales. Detener la alerta al cabo de un mínimo de dos semanas o un máximo de un año. Renovarla en cualquier momento.
- **4.** Proporcionar los datos de envío del correo electrónico, incluyendo la dirección, asunto y cuerpo del mensaje opcional.

5. Seleccionar:

•

- a Formato sólo texto o HTML
 - b Haga clic en el botón *Configurar alerta* para guardar la configuración

Fuentes RSS

Set u	p your RSS feed
Feed n	ame: ProQuest: wind energy or wind power
 Search 	
Search	ed for: wind energy or wind power
Cimited	by: Full text
Databa	ises All databases View list 👻
- Inc	lude
@ N	ewly published results only C Newly added documents, including historical items.

Las fuentes RSS son similares a las alertas, salvo que proporcionan información sobre demanda cada vez que se accede. Se genera una URL de la fuente, que puede colocarse en una página web o bien guardarse en el navegador para poder acceder a ella fácilmente. A continuación se presentan las opciones para configurar una fuente RSS:

- Se proporciona información sobre el nombre y los términos de la búsqueda. La fuente se basa sobre la búsqueda original Guardar la búsqueda directamente desde la página de Resultados. Aparece una lista de los recursos utilizados para crear la fuente.
- 2. Escoja si desea aislar sólo los materiales encontrados cada vez que se ejecute la fuente, o bien recibir también información histórica junto con los nuevos materiales cada vez que se ejecute la fuente.

Área Personal – Creación de una cuenta y documentos nuevos



Área Personal puede utilizarse como lugar donde recopilar las citas, enviar por correo, imprimir documentos y mucho más.

- 1. Haga clic en el **Área Personal** en la parte superior de cualquier página:
 - 1a Cree un nombre de usuario y contraseña (más información en página 10).
 - 1b Haga clic en el enlace
 Conectarse cada vez que entre para gestionar mejor su investigación.

- 2. Funciones para gestionar los registros marcados:
 - **Enviar:** Enviar como texto sencillo o HTML a uno o varios destinatarios con un mensaje personalizado. Seleccionar también para enviar registros breves o completos o como una lista de citas.
 - Imprimir: Imprimir como registros breves o completos o como una lista de citas.
 - Citar: Crear una bibliografía instantánea utilizando uno de los 20 estilos disponibles.
 - Exportar citas: Enviar registros a un gestor de bibliografías como RefWorks, EndNote o ProCite.
 - Guardar como archivo: Guardar la lista en el escritorio, unidad de memoria USB, etc..
 - Compartir: Crear una lista para compartir con otros. Cuando se recuperen términos relevantes en las Listas compartidas, se incluirán en las búsquedas y se relacionarán en la barra del lateral derecho de la página de Resultados.
 - Eliminar: Quitar de la lista los artículos seleccionados.
- 3. Esta área proporciona una lista de búsquedas y documentos, tablas e imágenes marcados recientemente.

Área Personal – Búsquedas recientes

u are searching: 82 databases (<u>See list</u> <u>Change</u> ≽)		Sign (2 new) Sign Strategy Sign Strategy Sign Strategy Sign Strategy Strate	
earch Advanced = Publications ProQuest My Research RefWorks		Preferences English 👻 Help (
Recent searches (2) < Back to results		Research	
Combine selected searches with And Or Search		New documents (2)	
X Delete Save		New figures & tables (0)	
□ Select all items in this list 2 □ 2 Searched for: wind power equivalent energy 1 □ Databases: 82 databases searched View list ~ □ Save search Modify search item ○ Save search ✓ Modify search item	2027 result(s)	Sign in to save your research Username Password	
1 Searched for: "wind energy" or "wind power" Databases: 82 databases searched View list ▼ Save search Modify search item Solete Set up alert Create RSS feed	1147 result(s)	Forgot your password?	
Select all items in this list		Create a My Research account Save, tag, organize, and share your research.	
Combine searches: 1 AND 2 Search	Search tips		
Examples: 1 AND 3 (1 AND 3) OR (1 AND 2) 3 NOT treatment			

Área Personal – Investigación

- Búsquedas recientes: Se muestra el número de resultados recuperados de la búsqueda, así como el número de bases de datos en las que se buscó. Es posible guardar, modificar o borrar cualquier búsqueda, o bien configurarla como alerta o fuente RSS.
 - Las búsquedas pueden guardarse si se ha creado una cuenta en el Área Personal. Esto se mostrará en los ejemplos siguientes.
 - Modificar la entrada de búsqueda permite editar una búsqueda antes de ejecutarla como una nueva búsqueda.
- 2. Es posible **combinar** más de única búsqueda anterior para producir nuevas búsquedas más personalizadas.
 - 2a Combine las búsquedas de la lista *sin añadir* nuevos términos o frases.
 - 2b Combine las búsquedas de la lista añadiendo términos o frases.

Área Personal – Crear una cuenta personal en el Área Personal

En la página Área Personal, haga clic en Crear una cuenta Área Personal y cumplimente el formulario.



Área Personal – Crear una cuenta nueva

•

- Una cuenta en el Área Personal es el elemento central para conseguir el máximo de ProQuest. La potencia de la cuenta del Área Personal reside en que permite guardar, etiquetar, organizar y compartir los resultados. Cuando aparezca una sección de inicio de sesión, se incluirá también un enlace a Crear una cuenta en el Área Personal.
- Creating the account requires providing a userPara crear la cuenta se precisa nombre de usuario, contraseña, nombre, apellido y dirección de correo electrónico. Todos los campos son obligatorios. Una vez creada la cuenta personal del Área Personal, puede utilizar el nombre de usuario y la contraseña para iniciar sesión en ProQuest cada vez que utilice sus recursos favoritos.

Área Personal – Investigación, Carpetas, Etiquetas, Listas e Información sobre la cuenta

Área Personal continuación:

- Una cuenta del Área Personal permite gestionar, guardar/borrar y trabajar con documentos, tablas e imágenes, alertas por correo electrónico y fuentes RSS en la sección del Área Personal (ver página 9).
- La opción Carpetas permite colocar y guardar artículos procedentes de listas en el Área Personal en cualquiera de las posibles carpetas en distintos niveles. las listas en el Área Personal contendrán una opción de "Añadir a carpeta" (ver más adelante).
- 3. (Ver captura de pantalla más adelante.) Seleccionar Nueva carpeta permite crear hasta tres niveles de carpetas. Cada vez que se crea una carpeta, se proporciona el nombre de la carpeta, ubicación (primer nivel o dentro de otra carpeta) y notas. Cuando haya carpetas dentro de otras carpetas, aparecerán en el enlace Gestionar carpetas escalonado como indicación del nivel jerárquico.
- 4. Etiquetas y Listas compartidas Añada sus propias palabras clave como "etiquetas" para marcar cualquier referencia en su lista de resultados o añada los elementos marcados a listas que podrá compartir con otros usuarios de ProQuest.
 - Configure un perfil público Es necesario para compartir etiquetar o compartir listas.
 - Mis etiquetas Lista de todas sus palabras clave de etiquetas (ver página 11).
 - Mis Listas compartidas Vea todas las listas que ha compartido (ver página 12).
- Información sobre la cuenta Actualice en cualquier momento su cuenta Área Personal



Compartir

Redes sociales

Las herramientas más eficaces y potentes ayudan a los investigadores a compartir información y fomentar la colaboración en proyectos esenciales. Esta sección abarca las amplias opciones del uso compartido de ProQuest, tanto las disponibles desde la interfaz principal como desde las cuentas del **Área Personal**.

the product of the pr	Contraction in solution		
essuit Advanced × Publications	Professiones Briglish + Help 🙁		
ProQuest		-	
C	• • •]	SHARE	
Full text vited to results	-		
Add to Writewards Disease Bit C.	úther kent you vight i os:		
🔓 frær: 🔚 fike hen 🦉 frænskreformeren 🔛 fære on kin 🦄 Tægo	1. Spein's Wind Break-		•
INTERNATIONAL: Wind power proves more than bluster	2. Large-scale wind [Breaster		•
internet buly wet ternet, (201).	power in Denmark		
Show duplicate items from other databases	3. 121 Industance in Breaker		
	infracting and public	Bookmark & Share	X
Abstract (summary) more ate foreveilable for this document)			
Pospeeds for the development and adoption of alternative energy sources (Part II) of III. Wind energy),	 (1) The reductor in Breakey logar of funds by 	Facebook	E Twitter
enervatie energies, but.	the government for construction of infrastructure		
srow al 1	major reason for the dow	MySpace	🖶 Print
Auf Texct Translate (unavailable for this document)	and public utilities	Coordo	Founditon
BRIEGE Prospects for the previous stand adoption of site metry energy sources (Part III of III. Wind	5 (3) Development of Develop	Subgle	r avontes
menge). In the present the saling access is the constrict former accession on the of access of a discussion of the baseding	connervant social stability	D9 Digg	Delicious
flered by other renewad a energies, but is the operation most, making it the featured renewable option in	public products. Acceleration	GT 0.99	E Denelous
1988 V SiS: Windmill's have been used for grinding prein and pumping water since at least \$50.90. Modern	and public utilities is an	StumbleUpon	🚜 Messenger
und surprise capture the wind a there analyze in the same way, with two or three proper an ce based sounded on a roter. This sharpe can other be used develop or used to panerate electrols. The tent resiare	stratule chains for the		and the second s
extension on regis toward to take severage or the stronger and less furthand with at all means of home bow ground. Wind energy is proportional to the cube of wind apart, so the letter is a tritical element in Mornance Ducties of inverse.	e Anadoue S have S h	🖂 Email	🛨 More (286)
courfits Wind energy strains more of the brieflot of other monecoble energy sources (see Million/Million) Service and cloud role potential - Alda Ase 7, 2001, Mill 2		141 1 1 1 0	
the internet of each of the protocol and a lost time and one a set faible second of the science. How how are al-		What's this? Pri	vacy OAddThis

Al abrir un documento compartido, junto con todas las opciones estándar del documento, el botón de redes sociales proporciona la opción de compartir enlaces al artículo en las redes sociales más utilizadas, fomentando el uso compartido de la información. Esta función está disponible tanto si se ha establecido una cuenta en el **Área Personal** como si no lo ha hecho.



Compartir – Etiquetas

Las etiquetas son una forma de utilizar palabras clave para etiquetar referencias, facilitando su búsqueda y recuperación en un momento posterior. Puede crear etiquetas cualquier investigador que se haya creado una cuenta en el **Área Personal**. *El uso compartido de las Etiquetas es opcional en ProQuest*. El titular de la cuenta del Área Personal puede elegir si desea o no hacer que sus Etiquetas sean visibles para otros usuarios bajo el enlace "Mis etiquetas" dentro del Área Personal.



- 1. Al ver una referencia en la lista de resultados, las **Etiquetas** aparecen en la parte superior de la lista de opciones.
- Hacer clic en la opción Etiquetas hace pasar a la parte inferior de la página, a la sección titulada "Etiquetas." Si ya existen Etiquetas, aparecerán aquí, con opciones para modificar su forma de visualizarse, incluyendo *Lista Alfabéticamente, Lista Más popular, Lista Más reciente* y *Nube*. Puede crear o añadir una Etiqueta en cualquier momento.
- También hay un enlace titulado Personas que etiquetaron esto. Esta lista sólo relacionará los nombres de anteriores autores de Etiquetas siempre que estos autores hayan elegido dejar que sus Etiquetas queden disponibles públicamente.
- 4. Otros enlaces irán directamente a gestionar mis Etiquetas en el Área Personal para abrir un cuadro de diálogo para Añadir Etiquetas.

NOTA: Para que las Etiquetas queden visibles públicamente, el titular de la cuenta del Área Personal deberá crear un Perfil público. La creación de un perfil se trata al final de esta sección, después de las *Listas compartidas*.

Compartir – Listas compartidas

Es posible crear una lista nueva en cualquier momento, o bien añadir elementos a las listas existentes. Al crear una Lista compartida se abre un cuadro de diálogo titulado Compartir en lista. Introduzca aguí un título para la nueva lista o bien añada los elementos de la lista a una lista va existente. Un cuadro de selección titulado Ir ahora llevará a la pantalla de gestión de esa lista nueva o modificada. Aparecerá la lista con ciertas opciones para añadir un subtítulo y una descripción y se guardará la lista como borrador. La lista empieza a compartirse cuando el titular de la cuenta del Área Personal hace clic en el botón Compartir lista. Una vez compartida, la lista pública se mostrará como Lista compartida en las páginas de resultados de búsquedas relacionadas, en la barra lateral Restringir resultados por.

Las listas compartidas pueden estar formadas por los primeros 100 elementos de los resultados de las búsquedas que se hayan añadido al **Área Personal**, o bien pueden ser una combinación de elementos individuales que se hayan marcado y colocado en el **Área Personal** a raíz de varias búsquedas.



Compartir – Crear un Perfil público



- Para crear un "Perfil público" para publicar etiquetas y listas compartidas entre todos los usuarios de las bases de datos de ProQuest, acceda antes a su cuenta personal del Área Personal. En el menú de opciones de gestión, vaya a "Etiquetas y listas compartidas". Haga clic en el enlace "Mi perfil público".
- En la *lightbox* que aparece, introduzca su nombre y apellido (los únicos datos requeridos). Los campos opcionales son: *Cargo, Institución, Acerca de mí, Dirección de correo electrónico* y una URL (para blog, sitio web de biblioteca universitaria, etc.).
- **3.** Antes de enviar su Perfil público, **deberá** marcar el cuadro en el que se indica que tiene la edad adecuada y que comprende que su perfil público quedará *visible para toda la comunidad ProQuest*.

Para obtener más información, visite www.proquest.co.uk/go/yourpath



CD 2411 10/10 E