





- Contenidos de la base de datos CMMC y otras suscripciones de interés
- > Trucos para lanzar una búsqueda más eficaz
- Carpetas personales y su gestión
- > Trabajar con los resultados
- > Exportar referencias a gestores bibliográficos

Communication & Mass Media Complete

Communication & Mass Media Complete incluye 966 revistas indexadas y con resúmenes, de las cuales 937 están revisados por expertos.

- Revistas activas a texto completo 275
- Revistas activas a texto completo revisadas por pares sin ningún tipo de embargo 265
- Revistas activas a texto completo revisadas por pares 172
- > Revistas activas a texto completo indizadas en Web of Science o Scopus 190

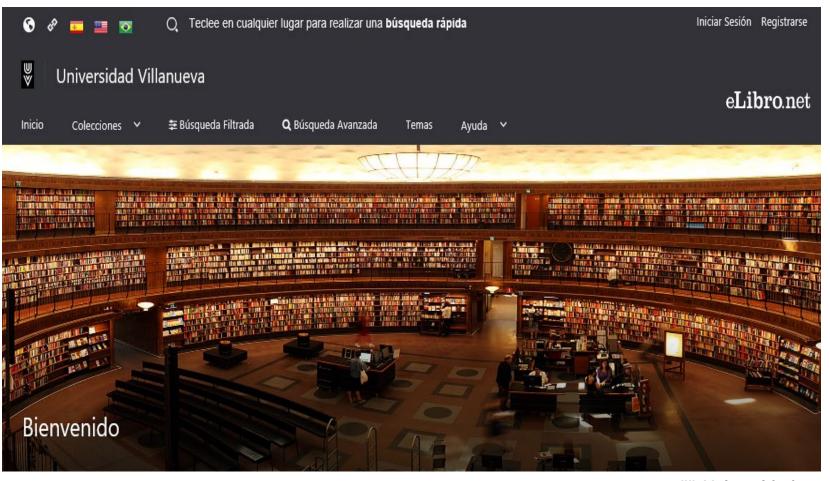


Bases de datos multidisciplinares

- Web of Science es una colección de bases de datos de referencias bibliográficas y citas de publicaciones periódicas que recogen información desde 1900 a la actualidad. La WOS está compuesta por la colección básica Core Collection que abarca los índices de Ciencias, Ciencias Sociales, Artes y Humanidades. Cuenta con herramientas de análisis y evaluación, como son el Journal Citation Report, Journal Citation Indicators. Adicionalmente, en la licencia para España se incluyen bases de datos que la complementan: Medline, Scielo y Korean Citation Index.
- Scopus es la mayor base de datos de citas y resúmenes de bibliografía arbitrada. Incluye revistas científicas, libros y actas de conferencias. Ofrece los resultados de la investigación mundial en los campos de la ciencia, la tecnología, la medicina, las ciencias sociales, artes y humanidades. Cuenta con herramientas para el seguimiento análisis y visualización de la investigación.
- Dialnet Plus es uno de los mayores repositorios bibliográficos del mundo, su principal objetivo es dar visibilidad a la literatura científica hispana, especialmente en las áreas de Ciencias Humanas, Jurídicas y Sociales. Dialnet se constituye como una herramienta fundamental para la búsqueda de información de calidad.

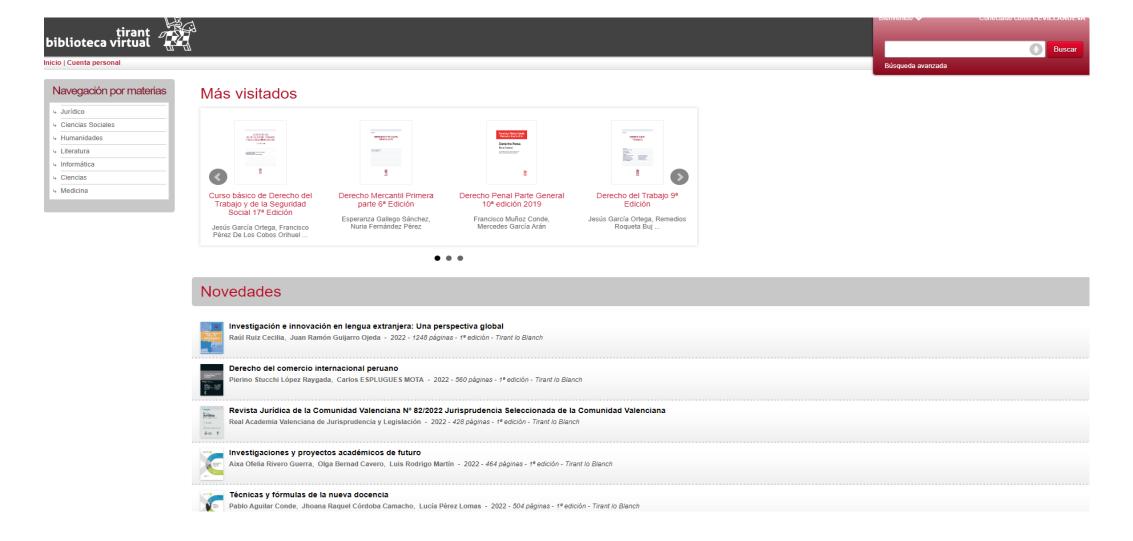
Biblioteca Digital eLibro

- Colección Cátedra España más de 100.000 entradas de contenido.
- Colección en inglés con más de 45.000 títulos multidisciplinarios de las más prestigiosas editoriales.
- Especializada en libro académico en español.
- Opciones: crear carpetas, guardar búsquedas, compartir, descargar, leer en línea etc.
- Cuenta personal: accedemos desde la web identificándonos.
- Formación periódica online





Biblioteca Virtual Tirant





Otras suscripciones de interés

MyNews

Hemeroteca digital de prensa impresa moderna y seguimiento de medios online.

Prensa

ABC, La Razón, El País, El Mundo (acceso por IP a través de la web)

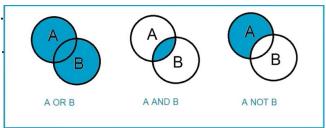
Prensa digital: El Español, Diario.es, El Confidencial, El País. (acceso con claves en biblioteca)

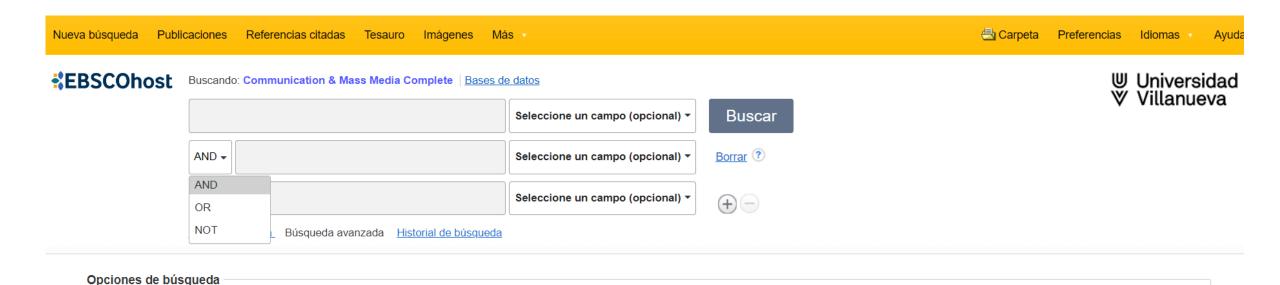
Aceprensa Agencia de comunicación, creado en 1970, especializado en análisis de tendencias sociales, corrientes de pensamiento y estilos de vida.



Operadores booleanos/ Operadores lógicos

- Los operadores booleanos más utilizados son:
 - > AND: relaciona conceptos que deben estar presentes simultáneamente en el mismo registro.
 - OR: localiza registros que contengan uno de los términos o ambos términos, indistintamente.
 - NOT: localiza registros que contengan el primer término de búsqueda, pero no el segundo.





Operadores de truncamiento, exactitud y precedencia

- > Podemos emplear los operadores de truncamiento, símbolos destinados a que el buscador tenga en cuenta las variaciones en las palabras y así poder especificar o ampliar más nuestra búsqueda.
 - El asterisco (*): sustituye múltiples caracteres al final o principio de una palabra.
 - > El signo de interrogación (?): sustituye un carácter.
- Operador de exactitud:
 - Entrecomillado (""): busca la frase exacta.
- Operador de precedente: La precedencia marca el orden en el que se procesa la búsqueda
 - Se usan paréntesis para agrupar términos con los distintos operadores, dentro de la misma línea de búsqueda ().



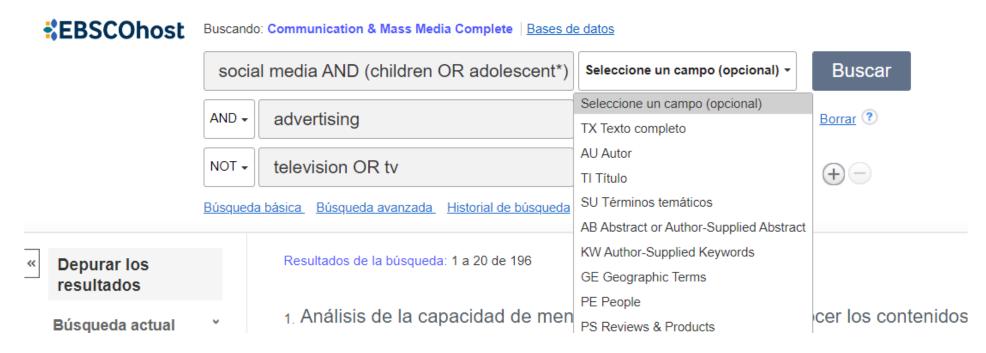


Búsqueda por campos

Los campos de un registro bibliográfico son los apartados que describen el artículo, libro, capítulo o cualquier tipo de documento:

Autor, título, nombre del libro o de la revista, resumen, palabras clave etc.

En cualquier búsqueda se puede elegir, previamente, el campo por el cual quieres buscar o simplemente hacer la búsqueda por todos los campos a la vez.



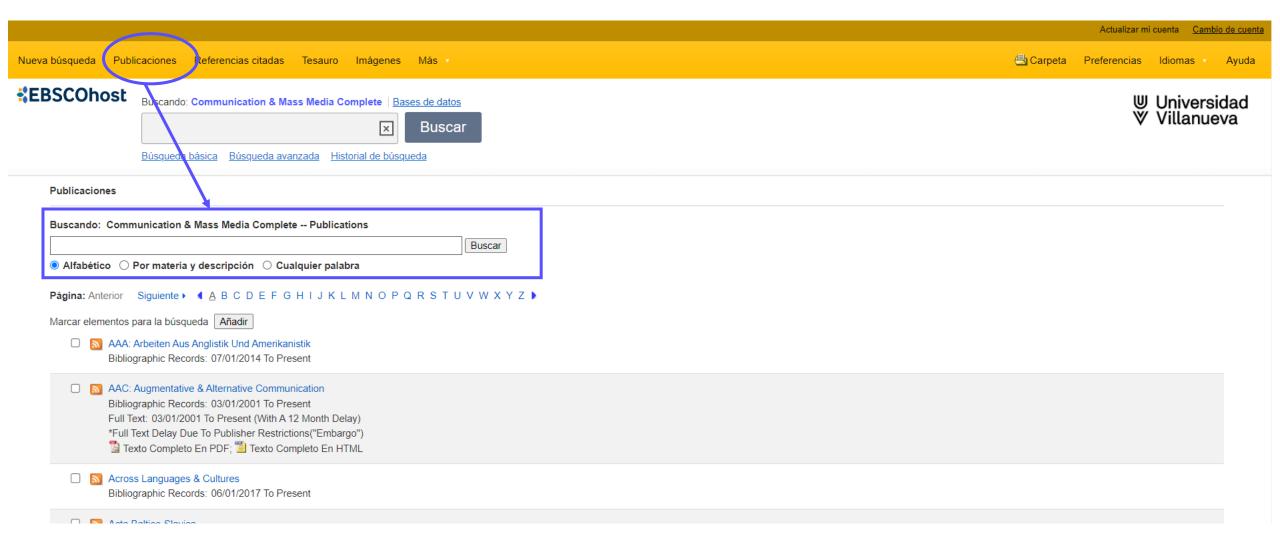


Aplicar filtros en la búsqueda

- > Tenemos posibilidad de aplicar varios filtros a nuestra búsqueda:
 - Texto completo
 - Publicaciones arbitradas
 - Fecha
 - > Tipo de recursos
 - Materias
 - Idioma
 - Ámbito geográfico etc.
- Cómo seleccionar:
 - Hacer click en el cuadro de la izquierda, da la posibilidad de seleccionar una condición de filtro.
 - Hacer click en mostrar más, ofrece la posibilidad de seleccionar más de una condición de filtro.



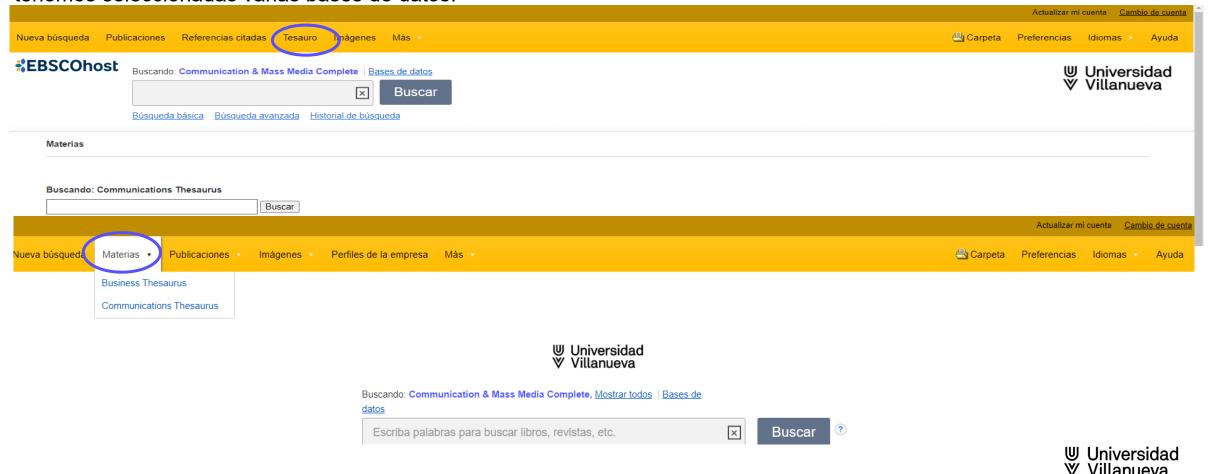
Buscar publicaciones dentro de CMMC



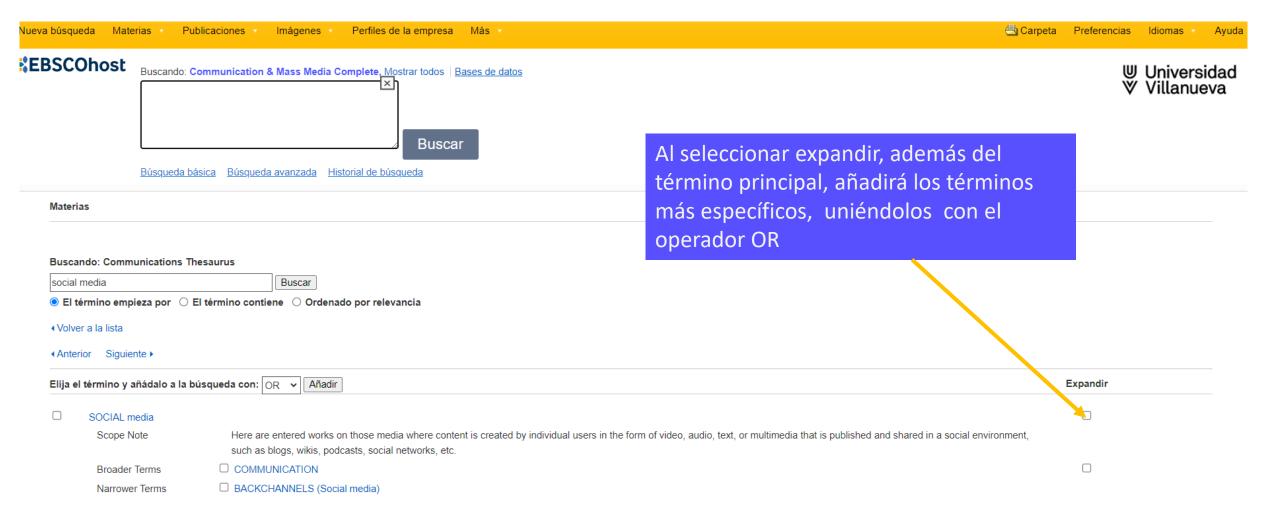


Tesauro en bases de datos

- Tesauro: es una lista de palabras o términos controlados, ordenados jerárquicamente, que se utilizan para describir los contenidos de la base de datos. Acceso: parte superior de la pantalla.
- Seleccionando varias bases de datos a la vez el acceso: en la parte superior, en un desplegable "Tesauro" o "Materias" si tenemos seleccionadas varias bases de datos.



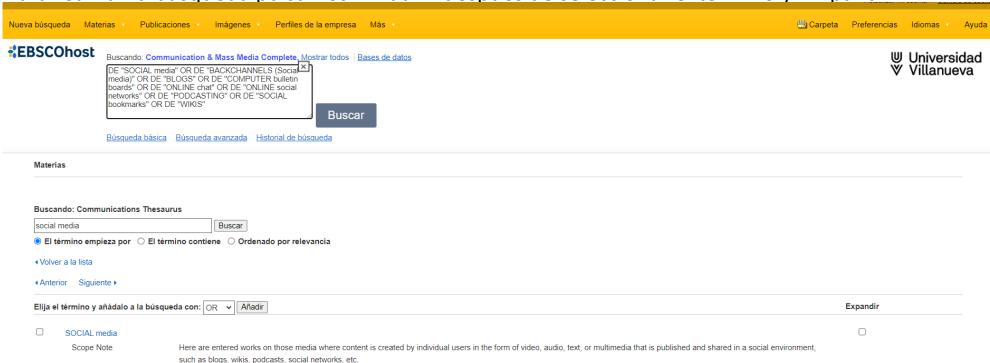
Cómo utilizar el tesauro



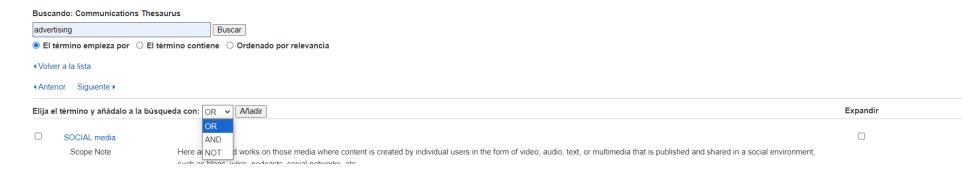


Búsqueda combinada con Tesauro

Para realizar la búsqueda pulsamos "Añadir" después de seleccionar el término y "Expandir"

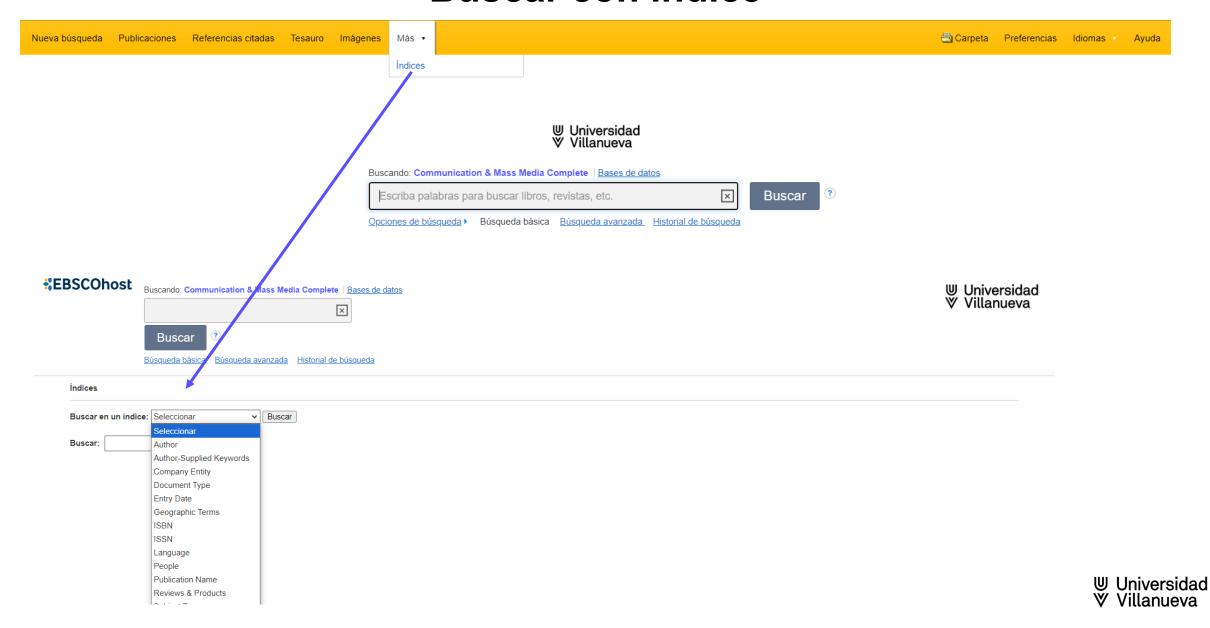


Tenemos posibilidad de combinar términos temáticos con el tesauro, añadiendo diferentes términos y uniéndolos con los **operadores booleanos** del desplegable.



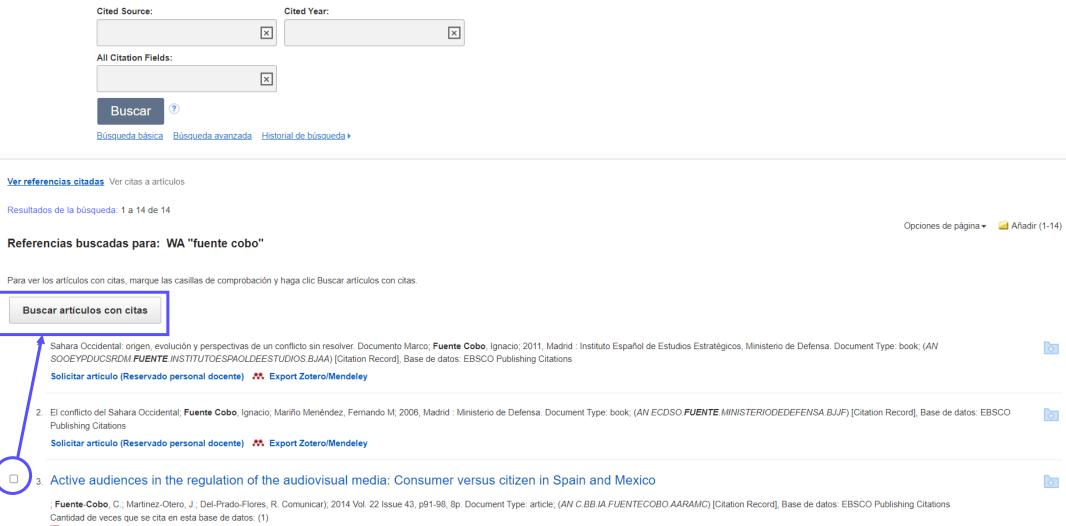


Buscar con índice



Búsqueda por referencias citadas

Se distinguen los artículos citados porque se activa una casilla de selección a la izquierda de la referencia.





Acceso a texto completo

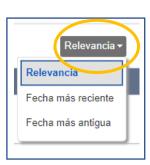
- Tenemos varias formas de acceder al texto completo de los documentos, las que presentan más funcionalidades son el acceso a PDF y HTML. (Guardar, imprimir, enviar, exportar, crear notas, crear enlace permanente, escuchar, traducir etc.)
- > Discovery también ofrece acceso al texto completo a través de otras plataformas, la propia editorial, revista etc.



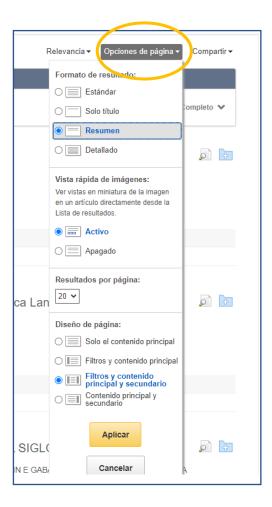
Universidad

Cuenta personal

- Ordenar por Relevancia o por fecha.
- Compartir:
 - Seleccionar los resultados de una página completa
 - Crear alertas
 - Enlace permanente a la búsqueda
 - Enviar por correo electrónico los resultados de la búsqueda
- Personalizar vista de página en "Opciones de página":



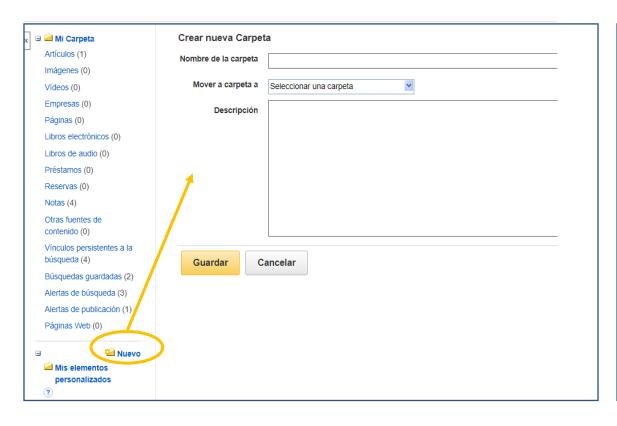


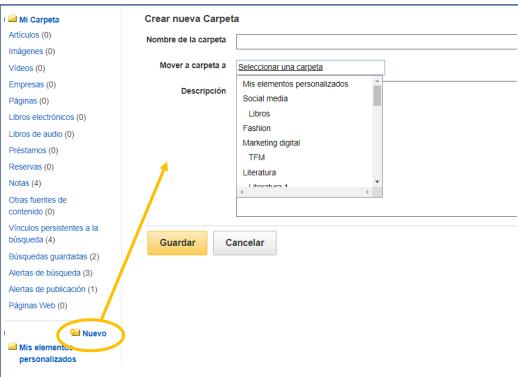




Carpetas personales

- Crear carpetas y subcarpetas
 - Carpeta: Incluir nombre de la carpeta y descripción, guardar.
 - Subcarpeta: Incluir nombre de subcarpeta, seleccionar la carpeta donde incluir, escribir la descripción deseada y guardar.
 - Eliminar carpetas personales.





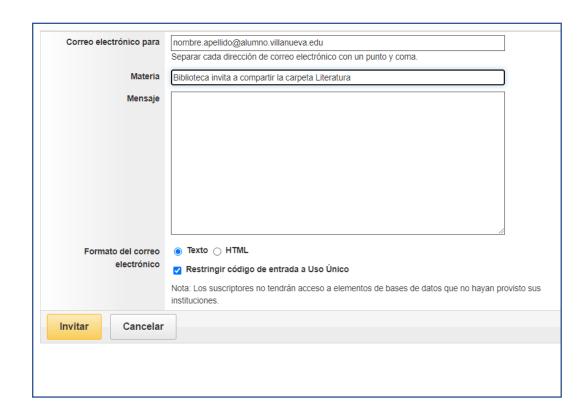


Compartir carpetas

Compartir carpetas:

- Pulsar en "Compartir", dentro de la carpeta elegida.
- > Incluir en el apartado "Correo electrónico para" el email deseado. Si son varios correos, separados por punto y coma.
- El receptor/es recibirá un correo con un código y las instrucciones de cómo acceder a la carpeta compartida.
- Se activará en la cuenta del receptor una carpeta "compartido por".
- El receptor/es pulsará en "Añadir", incluirá el código recibido y podrá acceder al contenido de la carpeta compartida.





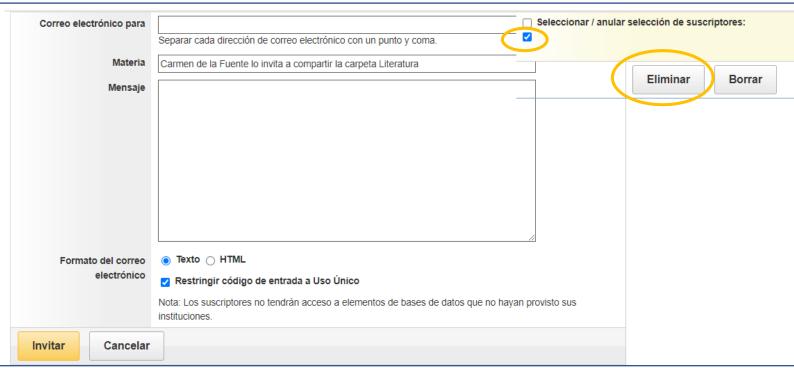




Dejar de compartir carpetas

- Dejar de compartir carpetas:
 - Entrar en carpetas personales, dentro de la carpeta que queremos dejar de compartir.
 - Pulsar en "Compartir"
 - A la derecha aparecerá la lista de las personas con las que has compartido carpetas
 - Seleccionar en la lista y pulsar "Eliminar"







Guardar / Exportar documentos

1) Guardar en carpeta personal. 2) Seleccionar documentos de carpeta personal. 3) Exportar. Diferentes opciones de formato.



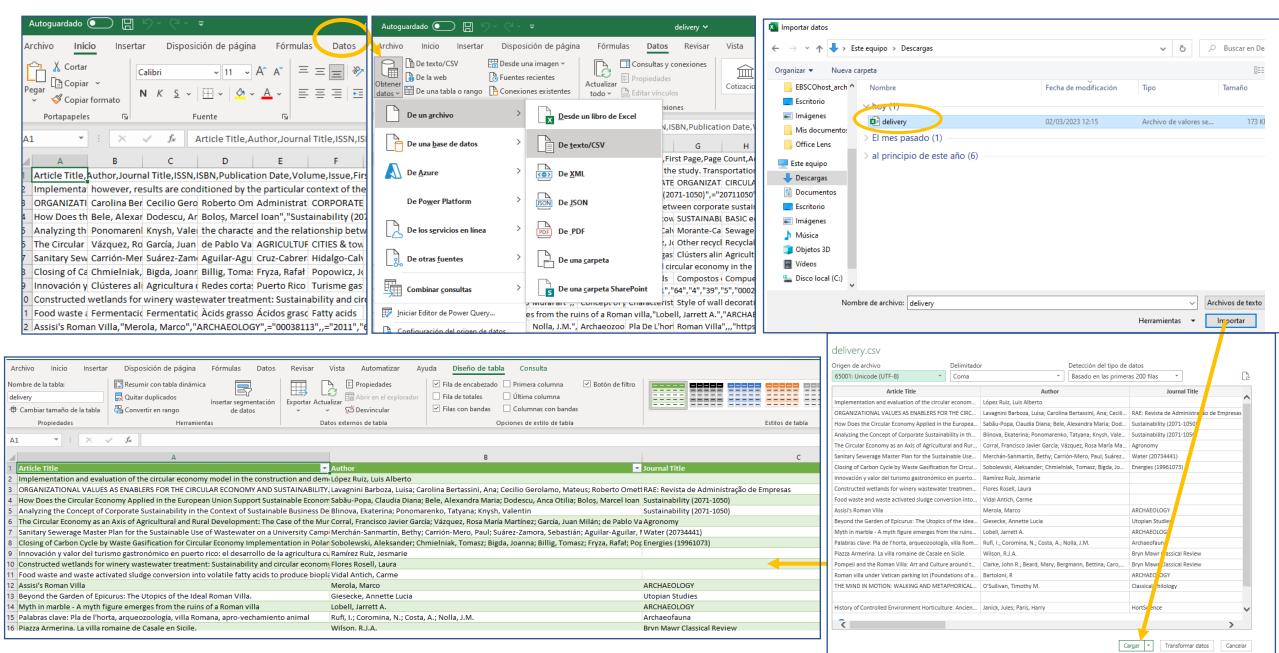
Exportar CSV

Para una investigación que requiera la utilización de gran cantidad de documentación será muy útil poder gestionar los datos en Excel (CSV). De esta forma se podrán aplicar filtros, crear tablas dinámicas etc.



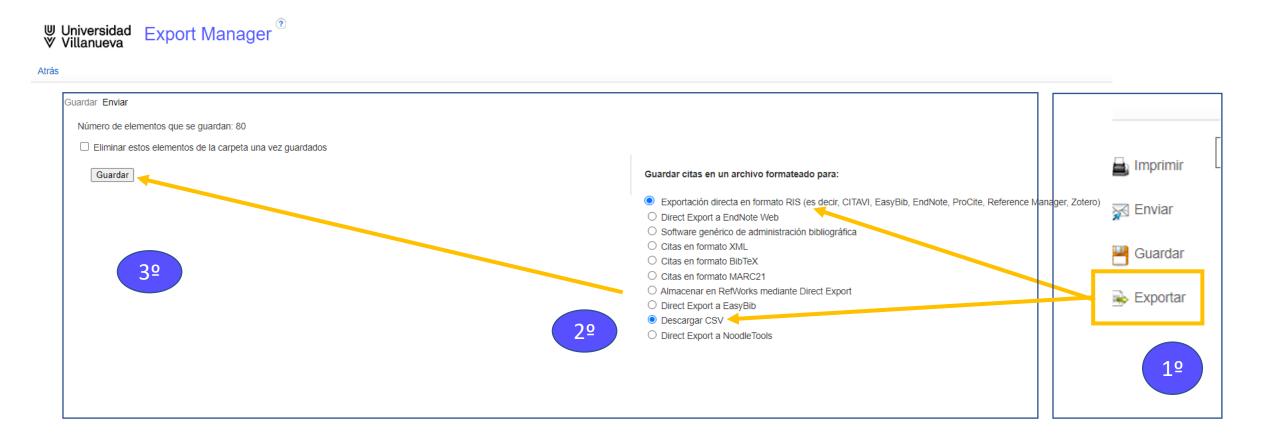


Cómo convertir CSV en Excel



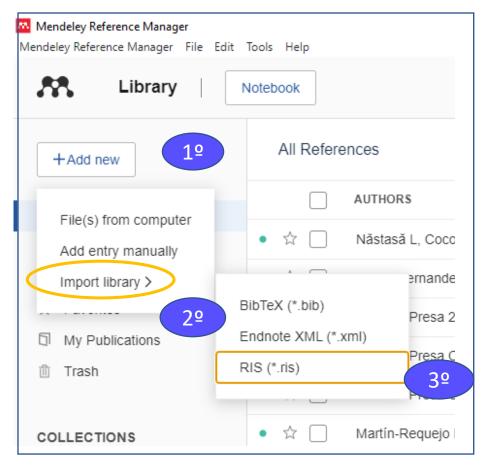
Exportar a gestores bibliográficos (Formatos de texto, RIS / BigTex)

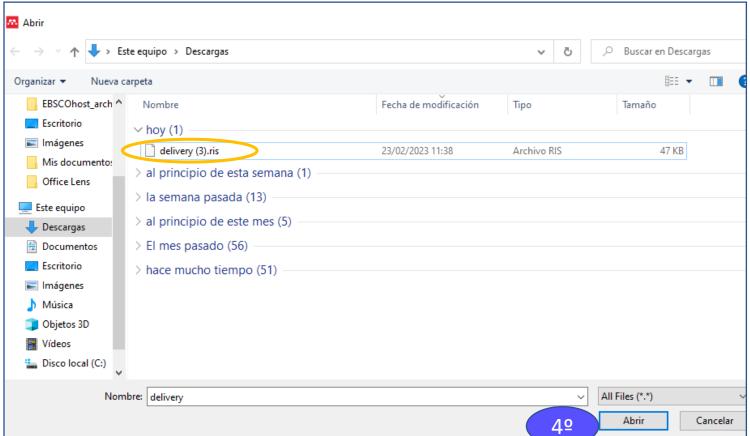
Exportar a gestores bibliográficos (formato RIS o formato BigTex)





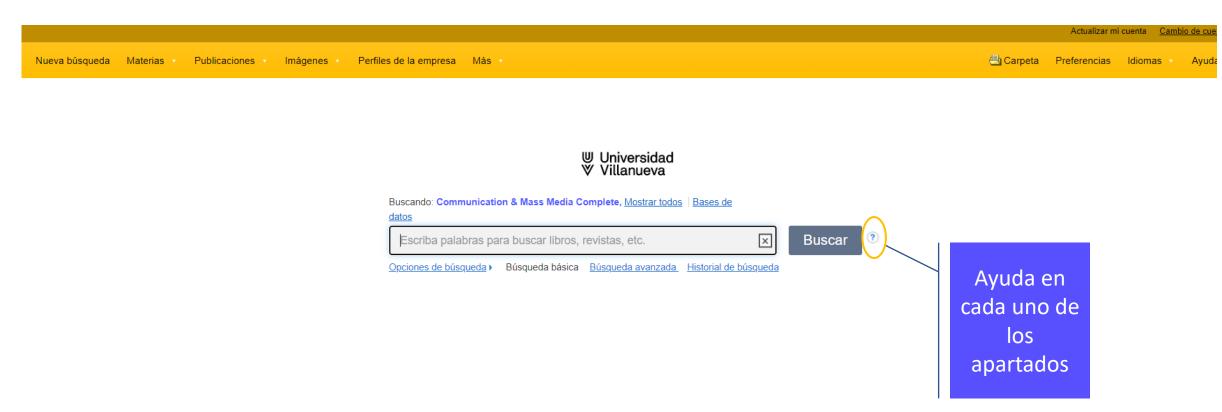
Importar en Mendeley





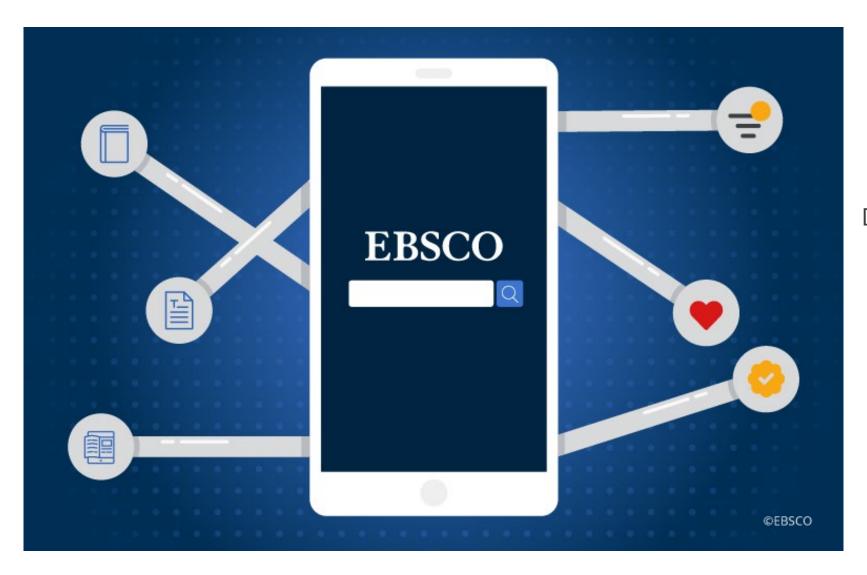


Ayudas en la base de datos





Ebsco mobile



Descargue la aplicación móvil de EBSCO

Para los dispositivos de Apple

Descargue en la App Store Para dispositivos Android

Descargue en Google Play





Contacto:

biblioteca@villanueva.edu

Edificio A: 1^a planta



