

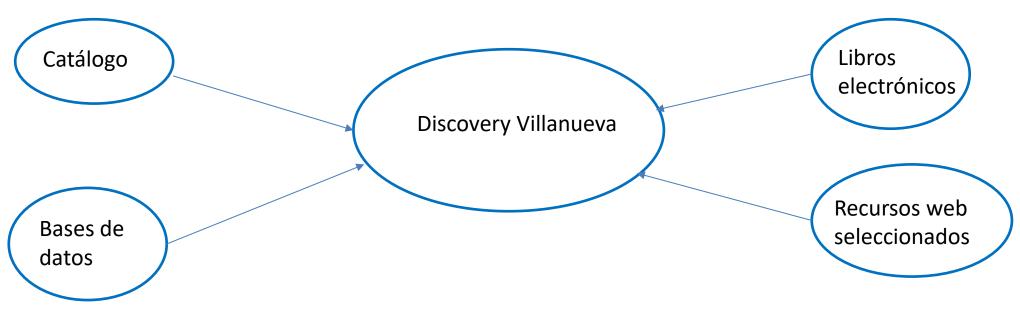
# BIBLIOTECA / CRAI





## **Discovery Villanueva**

- Buscador de nueva generación que permite recuperar, a través de una única caja de búsqueda, los contenidos de todas las colecciones de la Biblioteca: catálogo físico y recursos online suscritos, bases de datos a texto completo y referenciales, así como portales y repositorios de acceso abierto seleccionados.
- Ofrece una interfaz de búsqueda intuitiva que incluye búsqueda básica y avanzada, también cuenta con opciones de proyectos personalizados para guardar y administrar búsquedas, opciones de impresión, exportar y formato de citas. Dispone de una serie de limitadores diseñados para reducir los resultados de búsqueda y guiar a los usuarios al mejor recurso disponible según el formato, la ubicación, y otros criterios.





#### Cómo buscar información

- Antes de comenzar una búsqueda debemos hacernos varias preguntas. ¿Qué quiero estudiar?, ¿A qué población quiero dirigir mi estudio?, ¿En qué aspectos quiero profundizar?, ¿En qué periodo de tiempo quiero centrar mi investigación?, etc.
- Seleccionar palabras clave, términos temáticos o descriptores que pueden definir el objeto de estudio.
- En cuanto a los términos de búsqueda, pueden constituirse por medio de palabras claves, extraídas del lenguaje natural, o por medio de descriptores del tesauro de la base de datos. (No se deben utilizar palabras vacías, es decir, aquellas que no tienen valor semántico para la búsqueda (preposiciones, adverbios, conjunciones, artículos etc)
- Es importante que los descriptores, términos temáticos, se utilicen en inglés. Todos los documentos que recuperan las bases de datos están indizados, descritos, en inglés, sea cual sea el idioma original.
- Seleccionar las fuentes de información, tipo de documento, etc.
- Para construir una estrategia de búsqueda utilizaremos estas palabras clave o términos temáticos, combinándolos con los operadores booleanos y truncamientos.



## Caja única de búsqueda

- En la caja de la página principal de la web de Biblioteca, podremos lanzar una búsqueda contra casi toda la documentación del fondo de la biblioteca, tanto en formato papel como online.
- Los únicos recursos que no están incluidos son: Tirant Premium, Aranzadi Proview y varias bases de datos de WOS.
- El primer filtro que podemos utilizar en esta primera búsqueda:
  - > Buscar en todo
  - Buscar en libros
  - Buscar en artículos
  - Buscar por título de revista
  - Buscar en bases de datos





#### Búsqueda básica

La búsqueda básica es la primera opción que ofrece Discovery. Con la búsqueda básica puede realizar rápidamente una búsqueda por palabras clave. También se pueden aplicar algunos filtros antes de lanzar la búsqueda.





#### Búsqueda Básica

Simplemente seleccione los limitadores deseados debajo del cuadro de búsqueda y haga clic en la lupa para ejecutar su búsqueda.





## Mi Panel / Cuenta personal

El Panel de Control, disponible en la columna del lado izquierdo de Discovery Villanueva donde encontrará:

- > Proyectos
- Elementos Guardados

- Actividad Reciente
- Alertas



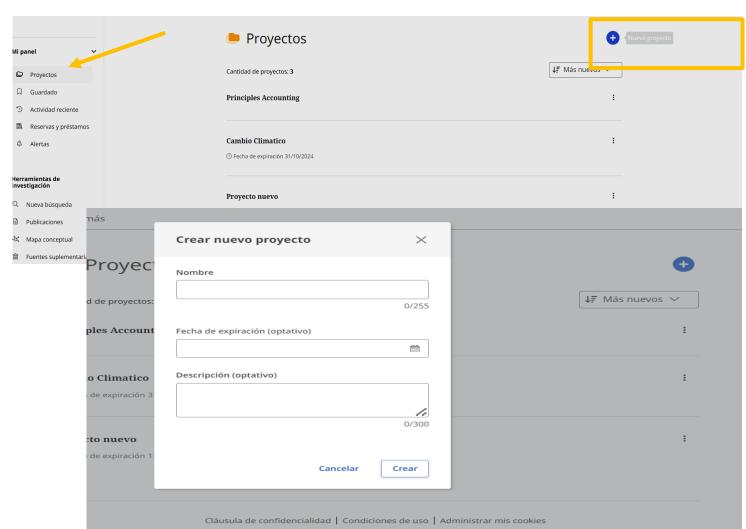
# **Gestionar Proyectos**

Los proyectos le permiten recopilar y organizar los elementos que encuentra en Discovery, como artículos y libros electrónicos etc.

1. Haga clic en Proyectos en Mi panel, en la columna de la izquierda.

2. Haga clic en el botón Más.

3. Cumplimente el nombre para su proyecto, elija una fecha de vencimiento (opcional) y haga clic en el botón Crear.





#### Función de Marcadores

Permiten marcar artículos como favoritos y guardarlos en su Panel de control. Puede iniciar sesión en su cuenta personal para guardar los artículos que le gusten para siempre.

En cualquier lugar donde vea un ícono de **Marcador** (lista de resultados, vista de detalles del artículo, texto completo en línea/PDF), puede hacer clic en él para guardar un artículo en su **Panel**.

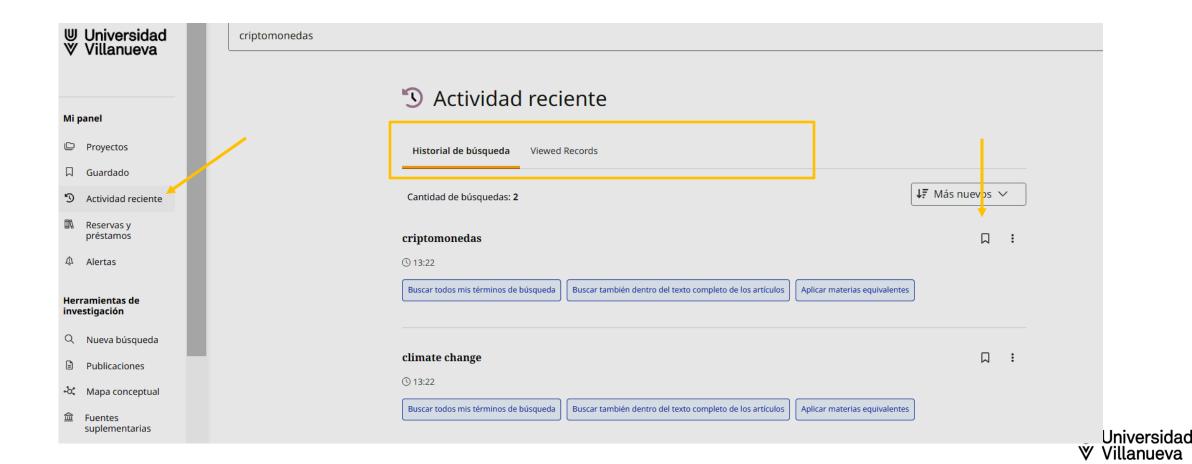


El icono se vuelve azul icono de marcador azul para indicar que has marcado el artículo como favorito y que está disponible en tu Panel. Haz clic en él de nuevo para eliminarlo



#### Historial de búsqueda

Haz clic en Actividad Reciente para ver el historial de búsqueda y las alertas de búsqueda que hayas configurado. Haga clic en un término de búsqueda para volver a ejecutar la búsqueda. Las búsquedas con un icono de marcador azul se han guardado y también están disponibles en la vista Guardado.



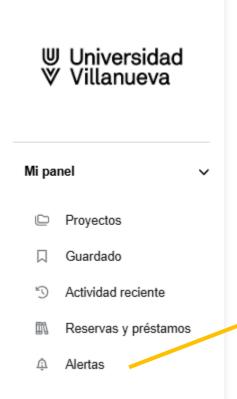
#### Cómo crear alertas de búsqueda

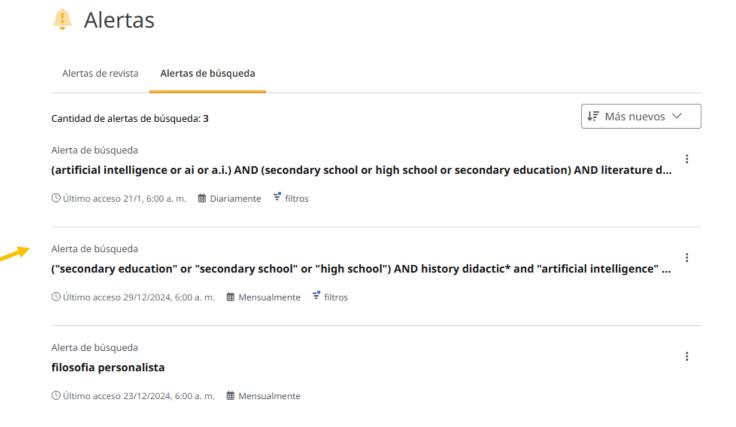
Alerta de búsqueda: en la parte derecha de la fila de resultados, cliquear en los tres puntos y seleccionar, crear alerta.





#### Alerta de búsquedas

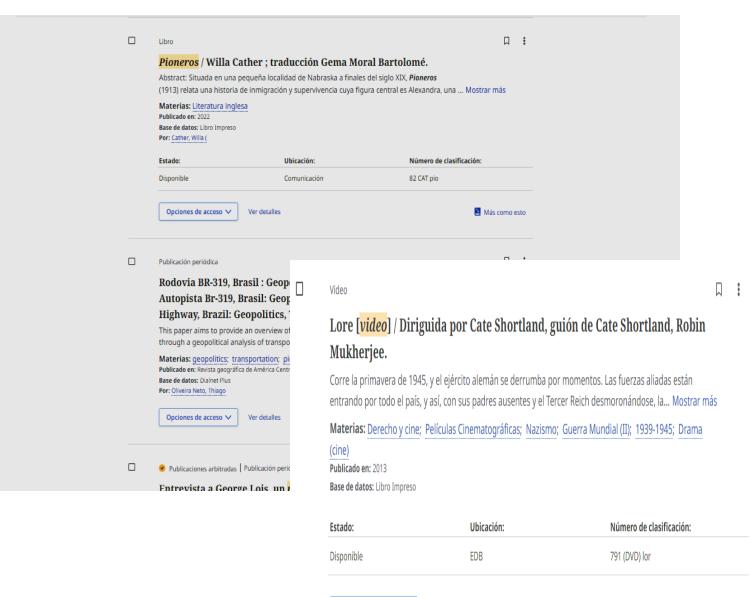






#### Visualización de documento

- Libro electrónico: el enlace llevará a cada una de las plataformas a las que tenemos acceso.
- Libro en papel: el número de clasificación es el indicador de localización del ejemplar en la sala. También tiene un enlace al catálogo (ver registro en catálogo)
- Publicación académica: artículos de revistas académicas.
- Videograbación: Si está incluida en la colección del catálogo aparece el indicador de localización.
- Tesis doctorales: con enlace al texto completo generalmente.

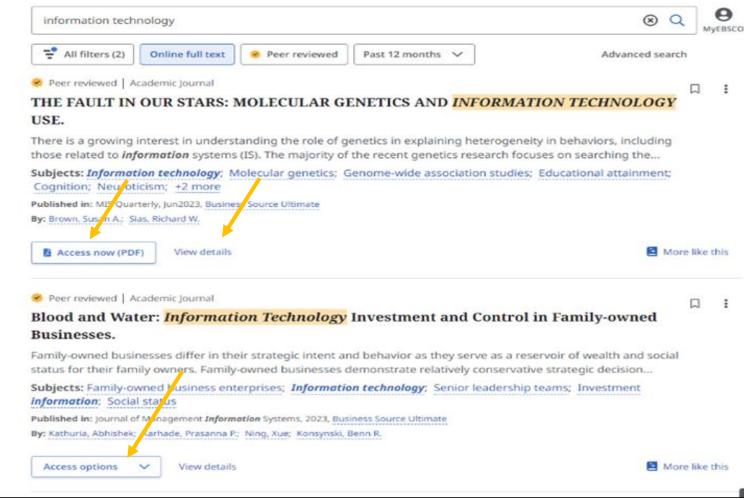




#### Acceso a texto completo

Tenemos varias formas de acceder al texto completo de los documentos, la que presenta más funcionalidades es el acceso a PDF (Guardar, imprimir, enviar, exportar, crear notas, crear enlace permanente, escuchar, traducir etc.)

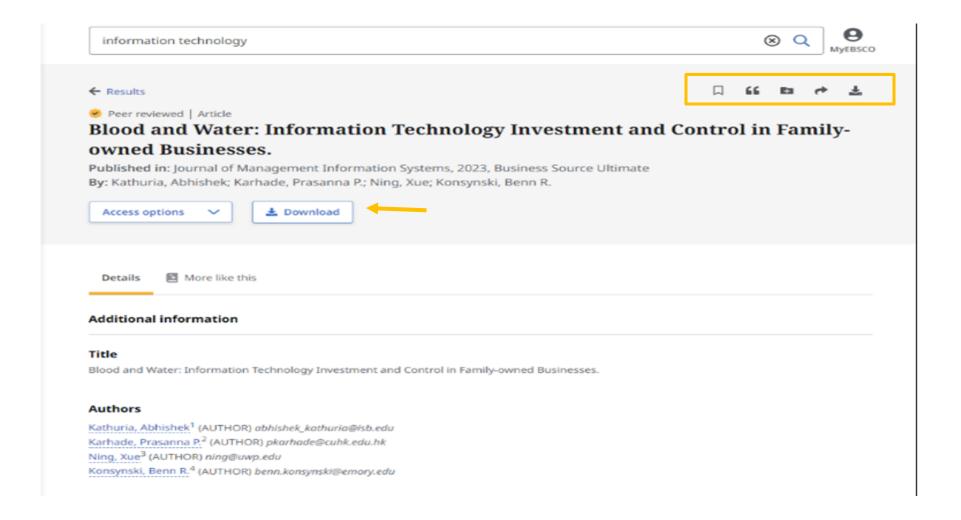
En su lista de resultados, seleccione un artículo para leer haciendo clic en el botón **Opciones de acceso** y seleccionando una opción de texto completo en el menú. Si solo hay una opción de texto completo disponible, el botón **Acceder ahora**, la mostrará. Para ver más información sobre un artículo, haga clic en el enlace **Ver detalles**.





#### Acceso a texto completo

➢ El Registro Detallado incluye la información de como citar el artículo y enlaces al texto completo, cuando esté disponible. Utilice las herramientas en la parte superior del registro para guardar, copiar una referencia, agregar a un proyecto, compartir como enlace permanente o por correo electrónico, descargar en diferentes formatos etc.





# Citar y Exportar

Se facilita la copia de información de referencias en el formato deseado (APA 7) y se pega en la sección de referencias de su documento. También puede exportar las referencias a cualquier gestor bibliográfico.

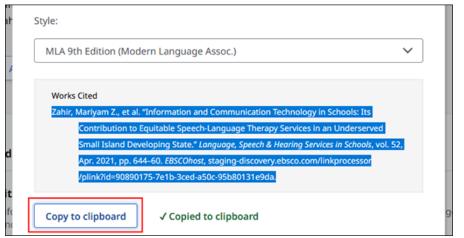
1. Desde la vista de detalles de un registro, haga clic en el ícono de la herramienta Citar.



3. Haga clic en el botón Copiar al portapapeles .

2. Seleccione un estilo de cita en el menú desplegable Estilo .





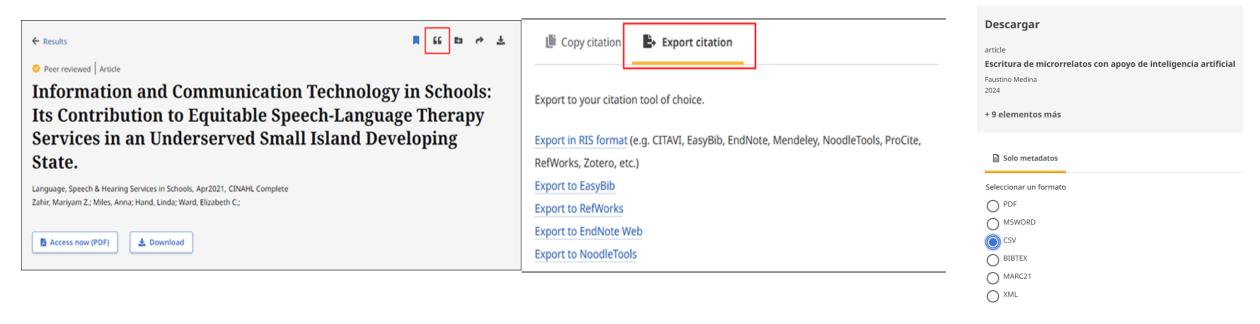


# Exportar a gestores bibliográficos (formato RIS)

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

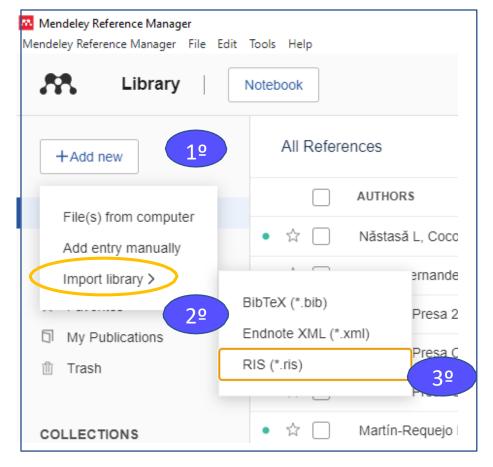
Desde la vista de detalles de un registro, haga clic en el ícono de la herramienta Citar

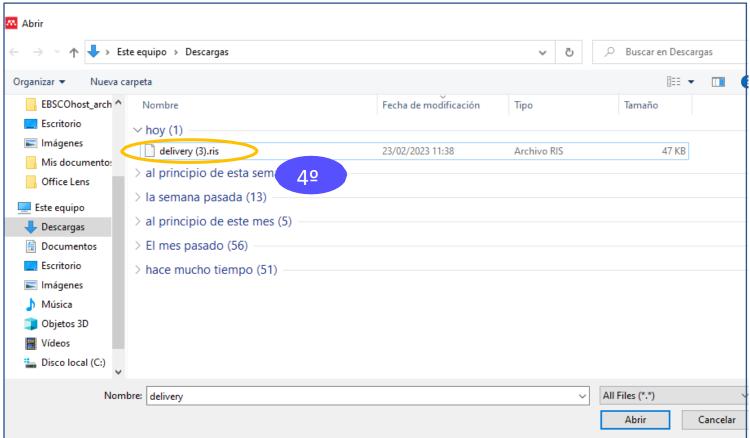
Haga clic en Exportar cita en el cuadro Citar.





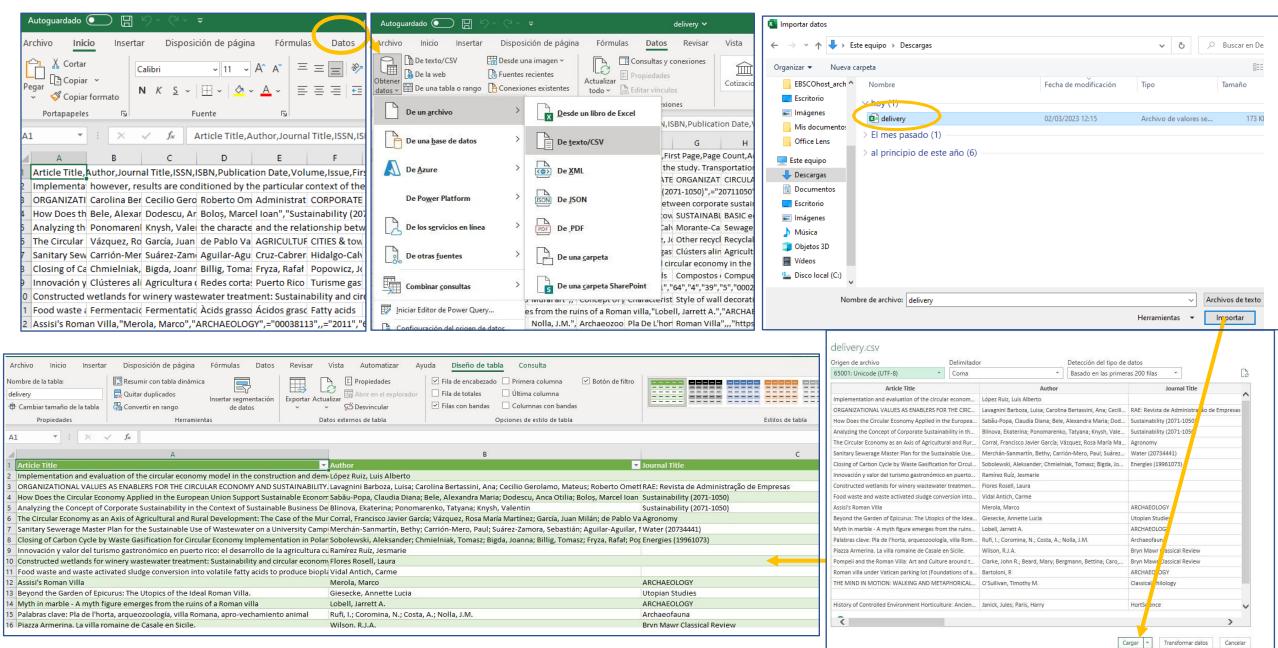
#### Importar a Mendeley







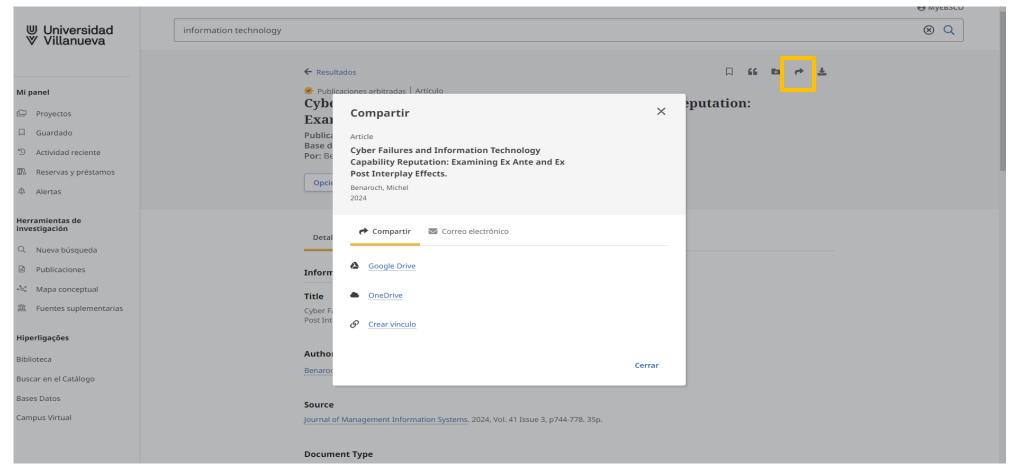
#### Cómo convertir CSV en Excel



#### Compartir

Las opciones para compartir incluyen la posibilidad de compartir en Google Drive o Google Drive, copiar un enlace al registro o enviar el registro por correo electrónico desde la ventana **Compartir**.

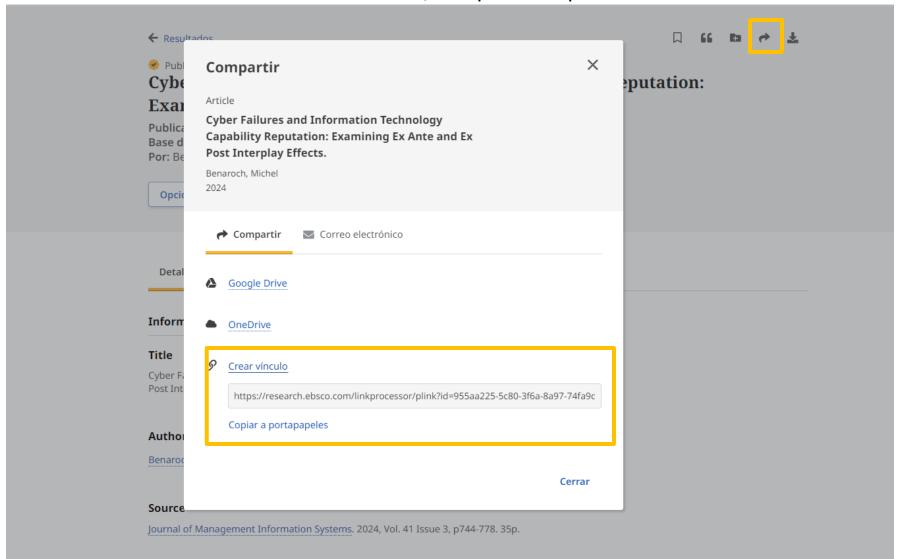
- 1. En el registro detallado, haga clic en el ícono Compartir para abrir las opciones para compartir disponibles.
- 2. En la ventana **Compartir**, seleccione una de las opciones para compartir (Google Drive, OneDrive) o haga clic en **Crear vínculo** para generar un vínculo directo al elemento.





## Compartir

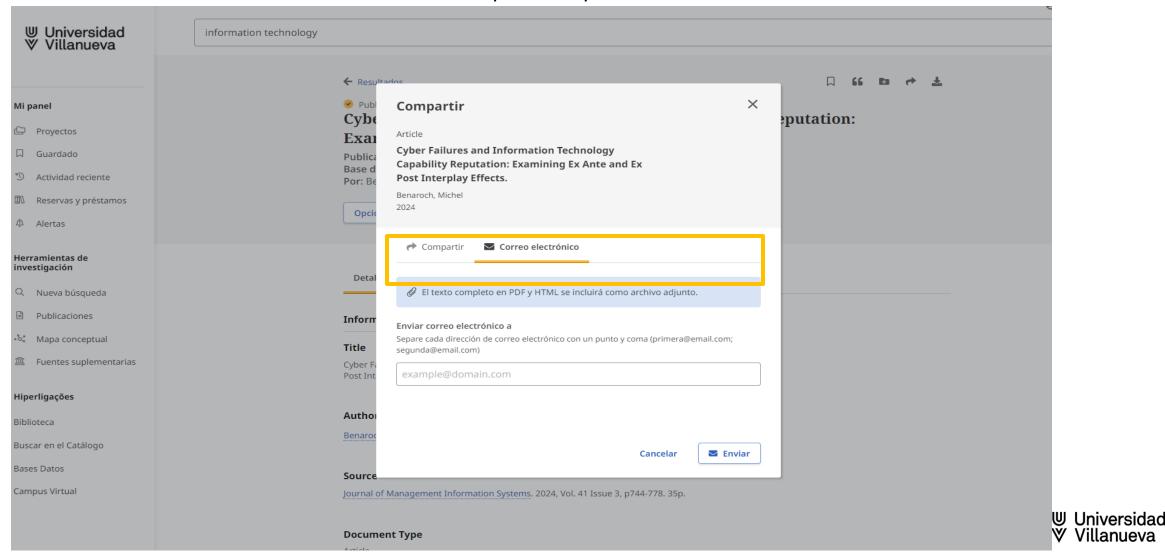
**Enlace Permanente.** Haga clic en el botón Copiar al portapapeles y pegue el enlace en un correo electrónico, documento, etc. para compartirlo.





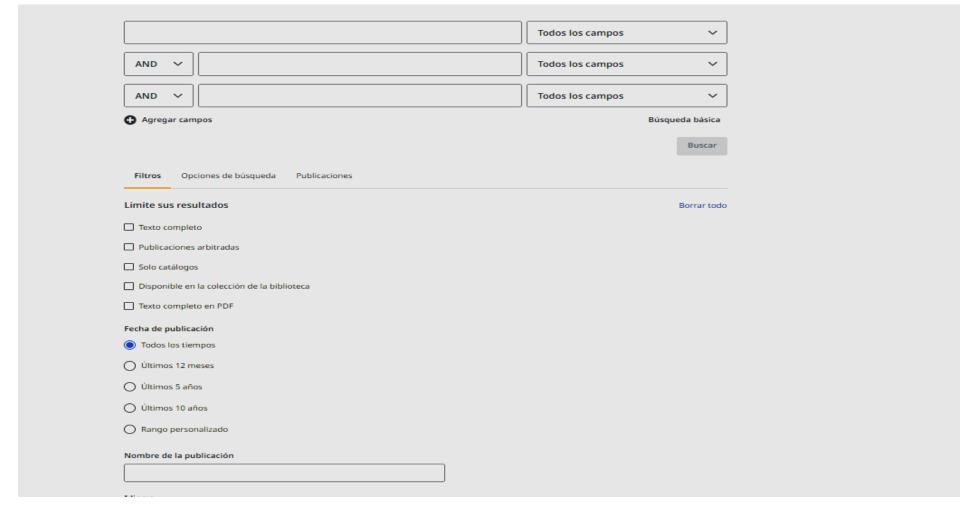
## Compartir

**Enviar por correo.** Haga clic en el botón Copiar al portapapeles y pegue el enlace en un correo electrónico, documento, etc. para compartirlo.



#### Búsqueda avanzada

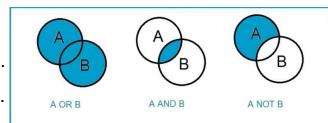
La búsqueda avanzada permite establecer algunos límites y combinar varios términos de búsqueda, uniéndolos por operadores booleanos, configurando una estrategia de búsqueda.





# Operadores booleanos/ Operadores lógicos

- Los operadores booleanos u operadores lógicos provienen del álgebra de Boole
- Los operadores booleanos más utilizados son:
  - OR: localiza registros que contengan uno de los términos o ambos términos, indistintamente.
  - AND: relaciona conceptos que deben estar presentes simultáneamente en el mismo registro.
  - 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.

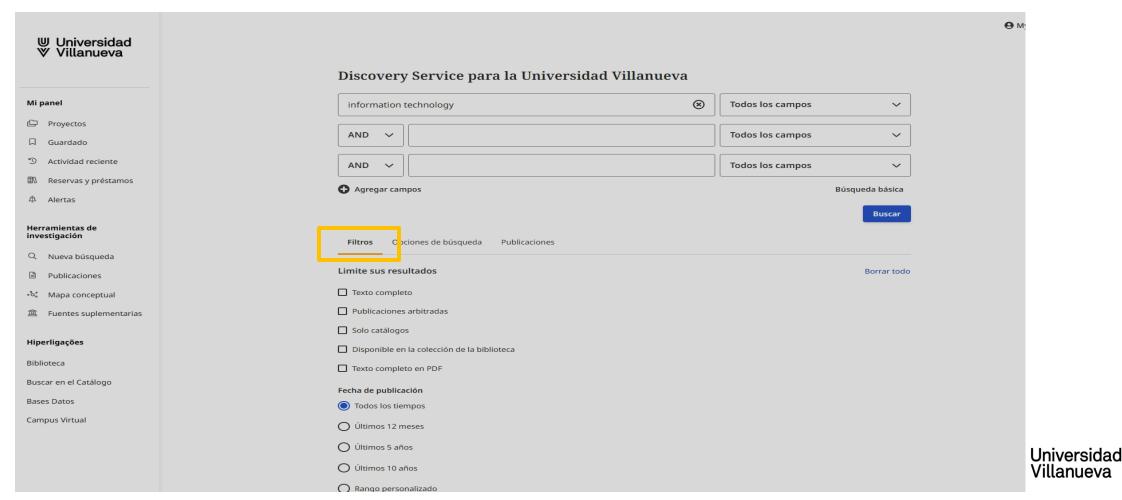
En cualquier búsqueda se puede elegir, previamente, el campo por el cual se quiere buscar o simplemente hacer la búsqueda por todos los campos a la vez.





#### Búsqueda Avanzada

Simplemente seleccione los limitadores deseados en el área de Filtros debajo de los cuadros de búsqueda de estilo guiado y haga su búsqueda



#### Filtros después de una búsqueda

Después de ejecutar la búsqueda inicial, pueden aplicarse otros filtros para refinar aún más los resultados según varios criterios.

En la página Lista de resultados, el botón **Todos los filtros** indica con un punto azul si se han aplicado filtros a su búsqueda. Haga clic en el botón **Todos los filtros** para agregar o eliminar filtros





#### Filtros después de una búsqueda

Después de hacer clic en el botón **Todos los filtros**, el panel Filtros se muestra en el lado derecho de la pantalla y muestra el Modo de búsqueda utilizado, los filtros activos y los Expansores seleccionados.

- Utilice las flechas para expandir las facetas y visualizar los filtros disponibles para cada una. Vuelva a hacer clic en la flecha para contraerla.
- Las facetas disponibles pueden incluir:
  - Autor
  - o Publicación
  - o Editor
  - Idioma
  - o Geografía
  - Universidad
  - Recopilación
- •También puedes filtrar los resultados por:
  - Tipo de fuente
  - Proveedor de contenido

Cuando haya terminado de modificar los filtros aplicados, haga clic en el botón **Aplicar** para actualizar los resultados.



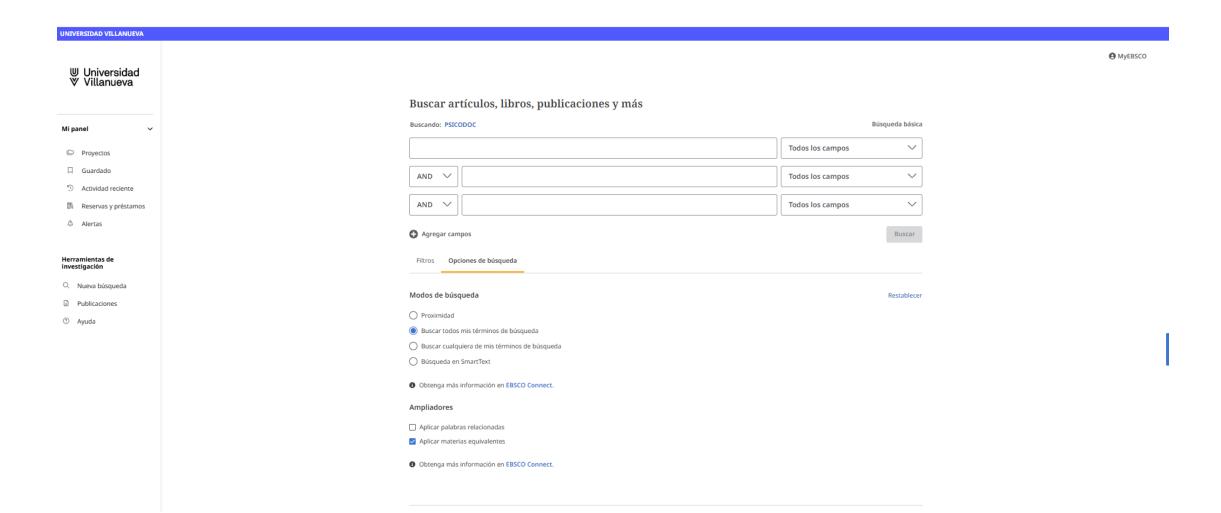


#### Opciones de búsqueda

- Proximidad: busca términos próximos entre sí. Los términos buscados podrán aparecer separados por hasta cinco palabras y en cualquier orden. Se devolverá un resultado si todas las palabras buscadas se encuentran dentro del mismo campo. No hay proximidad entre campos o subcampos. Este modo también admite la búsqueda booleana cuando se incluyen operadores booleanos entre los términos.
- > Buscar todos mis términos de búsqueda: busca automáticamente con el operador booleano "AND" entre todos los términos de búsqueda.
- Buscar cualquiera de mis términos de búsqueda: busca automáticamente con booleano "OR" entre todos los términos de búsqueda.
- Búsqueda SmartText: Permite incluir fragmentos de texto (un párrafo, una página, un artículo) en el cuadro de búsqueda. La tecnología SmartText extrae las palabras clave, incluyendo sinónimos o palabras relacionadas. Estos términos los combina con operadores booleanos y presenta los resultados obtenidos ordenados por relevancia.
- > Aplicar palabras relacionadas: Añade a los términos de la búsqueda, sinónimos y palabras relacionadas.
- Aplicar materias equivalentes: utiliza términos de vocabulario equivalentes a los incluidos.



# Opciones de búsqueda





#### Buscar en varias bases de datos



#### Mi panel

- Proyectos
- ☐ Guardado
- Actividad reciente
- Alertas

#### Herramientas de investigación

- Q Nueva búsqueda
- Publicaciones
- dana conceptual

#### **Enlaces adicionales**

Biblioteca

Buscar en el Catálogo

Bases de datos

Repositorio Institucional de la Universidad Villanueva Selecciono las bases de datos que me interesan y acepto, así inicio la búsqueda en varias a la vez

#### Seleccione las bases de datos para buscar



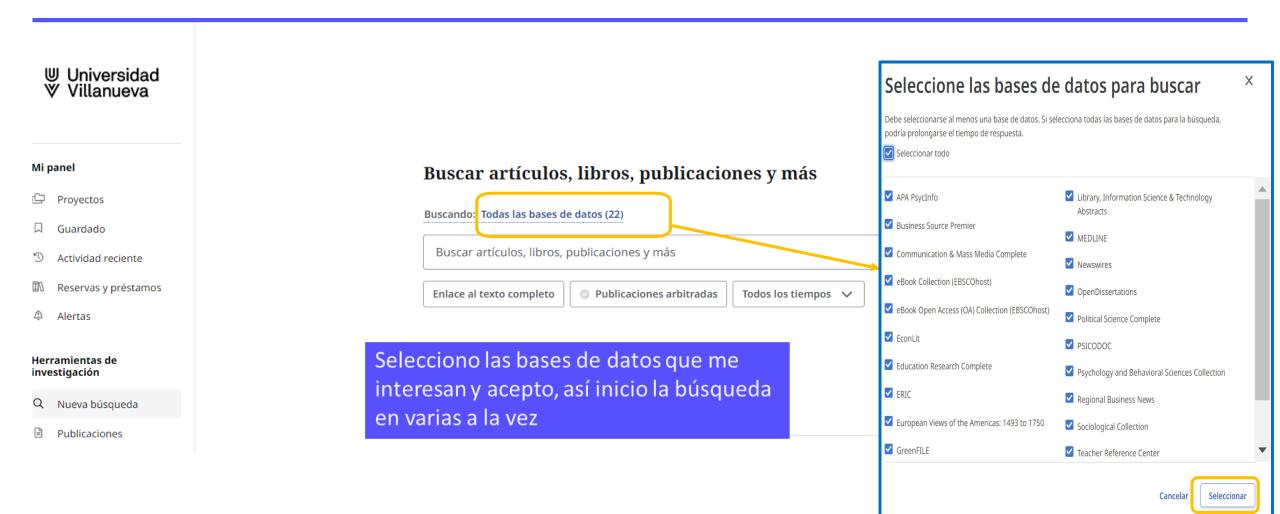
Debe seleccionarse al menos una base de datos. Si selecciona todas las bases de datos para la búsqueda, podría prolongarse el tiempo de respuesta.

- Seleccionar todo
- ✓ APA PsycInfo
- ✓ Business Source Premier
- ✓ Communication & Mass Media Complete
- ✓ eBook Collection (EBSCOhost)
- eBook Open Access (OA) Collection (EBSCOhost)
- EconLit
- Education Research Complete
- ERIC
- European Views of the Americas: 1493 to 1750
- ✓ GreenFILE
- Humanities International Complete

- Library, Information Science & Technology Abstracts
- ✓ MEDLINE
- Newswires
- OpenDissertations
- Political Science Complete
- ✓ PSICODOC
- Psychology and Behavioral Sciences Collection
- Regional Business News
- ✓ Sociological Collection
- Teacher Reference Center
- ✓ The Serials Directory



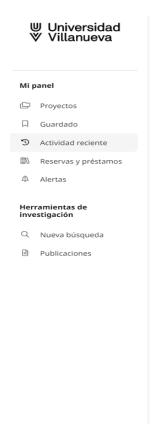
#### Buscar en varias bases de datos

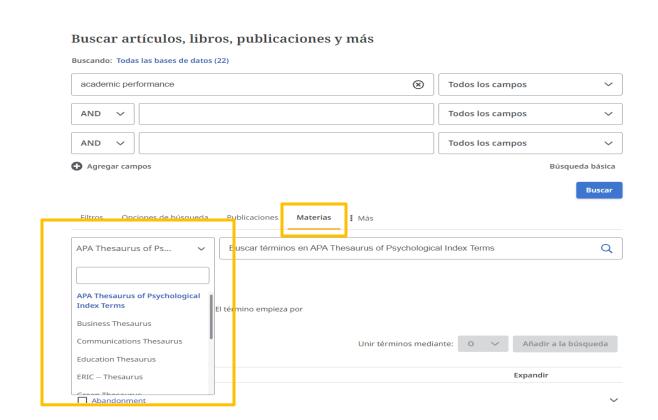




#### Tesauro en bases de datos

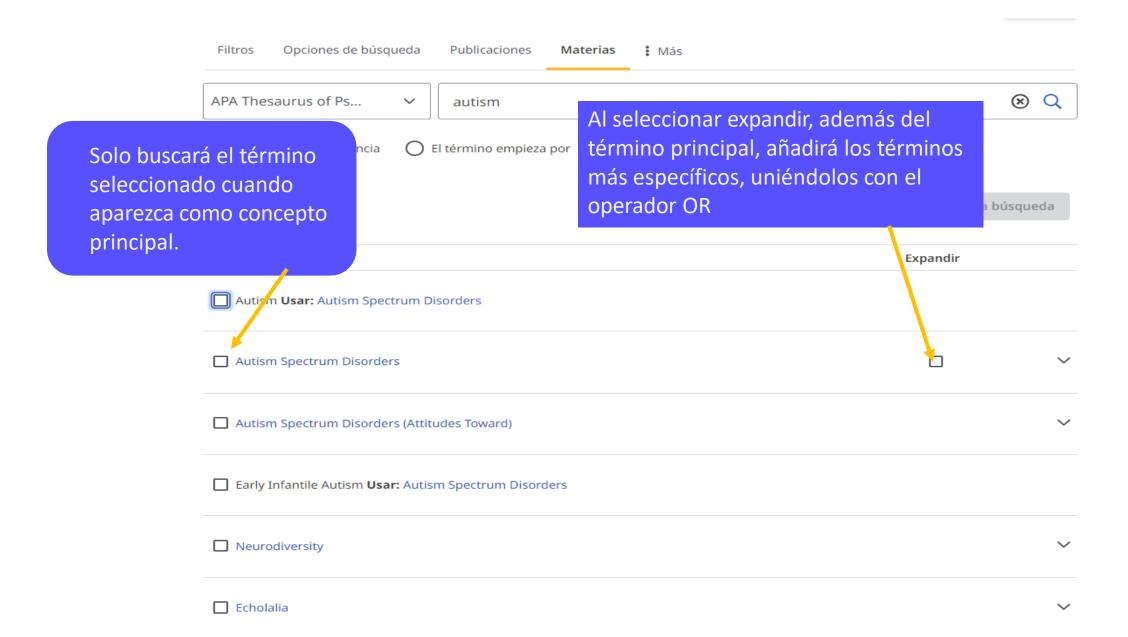
- > Tesauro: es una lista de palabras o términos controlados, ordenados jerárquicamente, que se utilizan para describir los contenidos de la base de datos.
- Seleccionando varias bases de datos a la vez el acceso se localiza entrando en la búsqueda avanzada, la opción de Materias
- Las bases de datos que disponen de tesauros son: APA PsycInfo, Business Source Premier, Communication & Mass Media Complete, Education Research Complete, Econlit, Eric, Humanities International Complete, Political Science Complete, Psychology and Behavioral Sciences Collection, Sociological Collection y MEDLINE.







#### Cómo utilizar el tesauro



#### Búsqueda combinada

Para realizar la búsqueda pulsamos "Añadir" después de seleccionar el término y "Expandir", si necesito buscar con el termino principal y los más específicos del mismo.

Buscar

Filtros Opciones de búsqu	eda Publicaciones <b>Materias</b>	<b>₽</b> Más				
APA Thesaurus of Ps	✓ autism				<b>⊗</b> Q	
Ordenado por relevancia	C El término empieza por					
		Unir términos mediante:	0 ~	Añadir a la b	úsqueda	
Término				Expandir		
✓ Autism <b>Usar:</b> Autism Spectrum Disorders						
Autism Spectrum Disorders					~	

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





#### **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<sup>a</sup> planta



