

Cambridge Scientific Abstracts INTERNET DATABASE SERVICE

Ambiente
Ciencias
Computación
Ciencias Biológicas y Medicas
Ciencias Sociales

SOPORTE TÉCNICO support@csa.com

Seleccione el Tema de Búsqueda

Las bases de datos están agrupadas en temas de búsqueda.

- Seleccione el tema de Búsqueda.
- Seleccione Búsqueda Rápida o Avanzada

Modo de búsqueda.

*Para buscar en las bases de datos de múltiples áreas temáticas,
Seleccione primeramente “Alphabetical List” o Lista Alfabética.*

Utilice los links directos desde la pagina web de su biblioteca para acceder a un área o base de datos de su preferencia para acortar su proceso de búsqueda.

Ayudas al Usuario

- Esquina Superior derecha de la pantalla — El índice de ayudas al usuario (**Help**) esta siempre disponible aquí.
- Consejos en-pantalla — proveen guías útiles a lo largo de todo el proceso de búsqueda.
- iconos — Presione para obtener información especifica sobre los contenidos.

Herramientas de Búsqueda

Símbolos especiales pueden expandir la cobertura de su búsqueda.

Use

* **Para Truncar.** Esto expande el termino buscado para que adquiera la forma de la raíz de una palabra, por ejemplo: patent* recuperara patente, patentes, patentable, patentado, etc.

* **Para conseguir un numero ilimitado de caracteres dentro de una palabra,** ejemplo: h*ofilia, recuperara haemofilia y hemofilia, y human* recuperara humano, humana y humanidad.

? **Para conseguir un modo de escritura alternativa.** El signo ? representa cualquier caracter aislado; ?? representa dos caracteres, y así sucesivamente. Use dentro o al final de la palabra, por ejemplo: ejemplo, “wom?n” encontrara “woman” así como también “women”, y “carbon fib??” encontrara registros que contengan “carbon fiber” o “carbon fibre”.

Los Operadores Boléanos ayudan a definir la relación entre Palabras o grupos de palabras.

Use

AND Para afinar y recuperar registros que contengan **todas** las palabras que el operador separa.

OR Para ampliar la búsqueda y recuperar registros conteniendo **cualquiera** de las palabras que el operador separa.
no Encuentra palabras presentadas como frases, ejemplo: life stage
Transiciones en el operador recuperan registros conteniendo las tres palabras inmediatamente adyacente a cada palabra y en el mismo o distinto orden.
NOT Afina la búsqueda y recupera registros que no contienen el término que sigue a este operador.
() Grupos de palabras o frases cuando combinan frases Booleanas y para mostrar el orden en que las relaciones deben ser consideradas, ejemplo: (mouse o mice) y (gene o pseudogene).

INICIANDO UNA BÚSQUEDA RAPIDA

Use este procedimiento para una búsqueda inicial simple.

- Marque la(s) Base(s) de Datos en las que desea buscar.
- Coloque en el campo de estrategia de búsqueda las palabras que desea buscar.
- Restringe la búsqueda a una parte específica del registro usando las ventanas disponibles para seleccionar título, autor, fuente (nombre de la publicación), o Palabra Clave. Para una búsqueda sin restricciones. Selecciones “cualquier lugar”. *Palabra Clave es una Buena opción para un término de búsqueda pues localiza su palabra en el título, abstract o como descriptores.*
- Seleccionar el botón para indicar como desea encontrar sus palabras. Existen tres opciones:
 - Frase exacta**
 - Cualquier palabra** (equivalente al operador Booleano OR)
 - Todas las palabras** (equivalente al operador Booleano AND)
- Indica el rango de fechas de publicación usando menú listado en **From** y **To**.
- Especifique como los resultados deben ser ordenados con **el listado ubicado en el menú disponible para “Sort by”**. Existen dos opciones:
 - Fecha de Publicación (*de manera que los registros mas recientes aparecerán al principio*)
 - Rango de Relevancia
- Seleccione el formato de presentación para los registros encontrados. Existen tres opciones:
 - Cita (*título, autor, fuente*)
 - Cita y Abstract
 - Registro Completo (no debe ser confundido con texto completo)
- Presione en el botón **“Search” o Buscar**.

BÚSQUEDA AVANZADA

Use este tipo de búsqueda para construir una estrategia mas detallada, y búsquedas más poderosas.

Revise los resultados en un Búsqueda Rápida o una Búsqueda Avanzada.

En el recuadro izquierdo, bajo **“Build your Search Strategy”** o **Construya su estrategia de Búsqueda**, use el menú de opciones para especificar:

- Campos en donde las palabras o una frase deba aparecer.
 - Crear relaciones utilizando los operadores Boléanos AND, OR y NOT.
 - Rango de Fechas de Publicación.
 - Orden de Ordenamiento. Existen dos opciones:
 - Fecha de Publicación *(de manera que los registros mas recientes aparecerán al principio)*
 - Rango de Relevancia
 - Seleccionar la manera de mostrar el registro encontrado. Existen tres opciones:
 - Cita *(titulo, autor, fuente)*
 - Cita y Abstract
 - Registro Completo (no debe ser confundida con texto completo)
- Usuarios familiarizados con la construcción de búsquedas utilizando operadores Boléanos y utilizando Códigos de Campo (field codes) pueden optar por entrar la estrategia de búsqueda completa en la caja o campo “**Command-Line**” o **Línea de Comando** box. Si se entra una búsqueda en ambas, “**Build your Search Strategy** y en el campo “**Command-Line**”, solamente la opción buscada en “**Command-Line**” es ejecutada.*
- Una vez escrita su estrategia:
- Haga click en “**Search**” o **Buscar** *(Si desea cambiar su búsqueda completamente, haga click en **Clear** o **Borrar**)*

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

En el marco corrector, cada base de datos seleccionada es Listada, seguida de una flecha y el numero de registros encontrados en cada una. Se listaran primeramente el primer grupo de registros de la base de datos que se presenta con una flecha hacia abajo.

Para ver registros de una base de datos distinta:

- Haga click en la flecha o en el numero de registros listados.

Para guardar, imprimir, ver en pantalla o enviar por correo electrónico hasta 500 registros:

- Haga click en **Save/Print/E-mail Records** o **Guardar/ Imprimir/ E-mail Registros** para marcar registros individuales y guardarlos, verlos en pantalla, imprimirlos o enviar vía e-mail:

- Marque la caja en la parte superior izquierda del registro deseado.

- Marcar **“Save/Print/E-mail Records” o Guardar/ Imprimir/ E-mail Registros**

Se pueden marcar, guardar, ver en pantalla, imprimir o enviar registros por correo electrónico desde una base de datos a la vez solamente. Complete el proceso antes de mostrar los resultados de otra base de datos.

Si cambia la base de datos, los registros marcados se perderán.

En el marco izquierdo, su búsqueda y los parámetros previos todavía están visibles.

Aquí podrá:

- Modificar o corregir su búsqueda.
- Cambiar el rango de fechas y opciones de presentación del registro.
- Haga click en **“Search Again” o Buscar de Nuevo**

HISTORIA DE BÚSQUEDAS

Disponible solamente desde la opción Búsqueda Avanzada.

Revisar su Historia de Búsquedas

- Visualizar las búsquedas actuales que han sido creadas.
- Marque las estrategias a ser guardadas por un largo periodo de tiempo.
- Combine estrategias.
- Listar, ejecutar o combinar estrategias previamente guardadas.

Guardar sus Búsquedas

Cuando se guardan una o varias estrategias de búsqueda, CSA preguntara por lo siguiente:

- **Dirección de E-mail**, y
- **Código de identificación Personal o Personal Identification (ID) Code**, seleccionado por el usuario.

Todas las estrategias guardadas serán asignadas a esa dirección de e-mail y código de identificación personal.

Para listar las estrategias que ha guardado anteriormente, debe seguir el siguiente procedimiento:

- Haga click en “**List Saved Searches**” o **Lista de Búsquedas Guardadas**.
- Coloque su dirección de e-mail y su código personal. (Guardado Previamente)

Luego de recuperar la lista de estrategias guardadas, podrá:

- Volver a correr las búsquedas (ejemplo, en una base de datos diferente).
- Combinar estrategias y haga clic en “**Search Again**” o **Volver a Buscar**.
- Extender la fecha de vencimiento de la búsqueda (actualmente fijada para 6 meses).
- Eliminar estrategias.

Sus búsquedas guardadas están disponibles solamente en el servidor en el cual se guardo la misma.

CONSEJOS PARA REALIZAR LAS BÚSQUEDAS

LISTA DE CODIGOS Y NOMBRES

Para la lista completa ver www.csa.com/csa/helpV5/fielded.html

Keywords (KW=)
Author (AU=)
Title (TI=)
Abstract (AB=)
Descriptors (DE=)
Source (SO=)
Accession Number (AN=)
Agency (AG=)
Author Affiliation (AF=)
Corporate Author (CA=)
Conference (CF=)
Classification (CL=)
Editor (ED=)
Entry Month (EM=)
Environmental Regime (ER=)
Identifiers (ID=)
Input Center (ASFA) (TR=)
ISBN (IB=)
ISSN (IS=)
Language (LA=)
Material (ML=)
Notes (NT=)
Other Numbers (NU=)
Original Title (OT=)
Patent Number (PN=)
Publisher (PB=)
Publication Type (PT=)

Publication Year (PY=)
Report Number (RP=)
Subfile (SF=)
Summary Language
(SL=)
Target Audience (TA=)
Update (UD=)

Nombres de Autor El formato de los nombres de autores varían de base de datos a base de datos, y a veces dentro de de una misma base de datos. Por ejemplo:

Apellido, AB

Apellido, A B

Apellido, Primer Nombre B

Apellido, A Primer Nombre

Busque primero el Apellido. Si existen demasiados,

Recupere los registros a ser visualizados, agregue iniciales o primer o otros nombres de acuerdo al formato utilizado en la base de datos,

ejemplo, **levenson, robert** o **levenson, r**

Para co-autores, es usualmente suficiente el usar solamente

los apellidos, ejemplo, **wilson and swanson**

Utilice ? y * para encontrar múltiples modos de escritura, ejemplo, **sm?th*** recuperara smith, smyth, smythe, etc.

Acrónimos Incluya en su criterio de búsqueda, los términos escritos completos, así como también, ejemplo **pcr o (polymerase chain reaction)**

Fuentes Periódicas use el código 'so='. Muchos

Registros contienen versiones abreviadas de los títulos de fuentes

periódicas. Consulte nuestra lista de títulos y abreviaturas para fuentes periódicas en:

www.csa.com/csa/helpV5/ssrclist.html