

		 ACADEMIC SEARCH PREMIER	
1. CONTENIDO	2. ESTRUCTURA	3. BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN	4. VER RESULTADOS
5. GUARDAR RESULTADOS	6. OTRAS FUNCIONES	7. GUÍA DEL PRODUCTOR/DISTRIBUIDOR	8. SALIR

1. CONTENIDO

Base de Datos multidisciplinar que indiza más de 8.000 publicaciones:

- Cobertura temporal: desde 1975 (algunas revistas contienen artículos anteriores a esta fecha).
- Tipos de documentos: referencias de más de 8.000 publicaciones ; texto completo de más de 4.500 publicaciones, de las que más de 3.500 son "peer-reviewed".
- Actualización: diaria.
- Plataforma: Ebscohost
- Productor: Ebsco.

2. ESTRUCTURA

Los registros se componen de los siguientes campos principales: Título, Autor, Fuente, Tipo de Documento, Materias, Resumen.

3. BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN

3.1 Cómo buscar.

• Operadores lógicos:

AND: localiza documentos que incluyan ambos términos.

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

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

NEAR(N+nº) : N5 localiza documentos que incluyan los términos introducidos separados por no más palabras que las que indica el nº, sin tener en cuenta el orden. Ej: *education N5 reform* localizará *education reform, reform education* así como *education reform in private schools, o reform be adapted in university teacher education.*

WITHIN (W+nº) : W5 localiza documentos que incluyan los términos introducidos separados por no más palabras que las que indica el nº, teniendo en cuenta el orden. Ej: *education W5 reform* localizará *education reform, así como Education and the Unfulfilled Hopes for Racial Reform.*

• Símbolos de truncamientos

ASTERISCO (*) Busca los términos con todas las posibles terminaciones. Ej. : *comput** recupera *computer, computing...*

INTERROGACIÓN (?) Equivale a un carácter en el interior o final de palabra. Ej. : *wom?n* recupera *woman, women ...*

3.2 Métodos de búsqueda. El sistema permite varios tipos de búsqueda

• Búsqueda sencilla:

Permite buscar por un solo campo (autor, título, materias, etc.) Existe la posibilidad de combinar términos en la búsqueda utilizando los operadores lógicos and, or, not ...

También se puede limitar la búsqueda acotando el campo seleccionado a unos perfiles determinados (solo artículo a texto completo, a una determinada fecha, etc.).

• Búsqueda avanzada:

Utiliza los mismos limitadores y operadores lógicos que en la búsqueda simple.

La diferencia está en que se permite combinar varios campos a la hora de realizar la consulta (autor, título de revista, descriptores, etc.).


• Búsqueda por título de revista :


Permite buscar artículos de una o varias revistas.

Desde cualquier pantalla de búsqueda pinchar en  escribir el título de la revista/s y hacer click en **Browse**.


Se puede optar por una búsqueda alfabética o por palabra clave.

• Búsqueda por materias :


Pinchar en  y escribir el término deseado junto a **Browse**. A continuación aparecerá el término elegido, además de otros descriptores más específicos si los hubiera. **3.2.5 Índices :**

Pinchando en  se accede a los diversos índices (autores, materias, etc.) de la base de datos. Se deberá seleccionar el tipo de índice y después realizar la búsqueda pertinente.

• Búsqueda de imágenes :

Desde cualquier base de datos Ebscohost se puede acceder a esta pantalla (pinchando en ). Permite buscar imágenes de personas, lugares, objetos .. Introduzca la palabra que desea buscar y pinche en **Search**, antes deberá seleccionar una o más de las categorías disponibles. Si no selecciona ninguna, buscará en todas ellas.

• Referencias citadas :

Permite buscar qué artículos han citado a un autor, un título, una fecha, una fuente o todos los campos. Se pincha en  y se escribe el término que queramos buscar en la casilla correspondiente.


4. VER RESULTADOS

Una vez realizada la búsqueda aparecen en pantalla todos los registros en formato abreviado



The screenshot shows the EBSCO search results interface. At the top, there are tabs for 'Refine Search', 'Search History / Alerts', and 'Results'. Below the tabs, it displays '1 to 10 (of 761)' and 'Pages: 1 2 3 4 5'. A 'Sort by' dropdown menu is set to 'Date'. On the right, there is an 'Add (1)' button. The results list contains two entries:

- [Influences on Vietnamese Men: Examining Traditional Gender Roles, the Refugee Experience, Acculturation, and Racism in the United States.](#) Nghe, Linh T.; Mahalik, James R.; Lowe, Susana M.; Journal of Multicultural Counseling and Development, v31 n4 p245-61 Oct 2003 (EJ675939)
 [Revista en la Biblioteca](#)
- [Can Compute, Won't Compute: Women's Participation in the Culture of Computing.](#) Wilson, Fiona; New Technology, Work and Employment, v18 n2 p127-42 Jul 2003 (EJ672515)
 [Linked Full Text](#)



El símbolo  indica que si pinchamos nos da el documento a texto completo.



El símbolo  indica que la revista está en nuestra biblioteca.

Si pinchamos sobre el título nos dará una visión del registro completo. Pinchando en [Result List](#) volvemos a la pantalla de los registros abreviados.

5. GUARDAR RESULTADOS


Una vez efectuada la búsqueda, se seleccionan las entradas que nos interesan pinchando en


 [Add](#) . A continuación pinchar en  **Folder has items**. Se nos abre una pantalla con todos los ítems seleccionados.

Los resultados de las búsquedas bibliográficas podemos imprimirlos, guardarlos en un disquete o enviarlos a una dirección de e.mail. ( **Print**,  **Save to Disk**,  **E-mail**).

6. OTRAS FUNCIONES

• Guardar y recuperar una búsqueda. Servicio de alerta

El programa ofrece la posibilidad de guardar una búsqueda para volver a utilizarla en otra ocasión y de recibir, a través de correo electrónico, avisos de incorporación de nuevos artículos a la base de datos en los términos que usted seleccione. Para ello, en primer lugar hay que ir a  y hacer la búsqueda. A continuación, se hace clic en

 y se selecciona **Retrieve Searches o Alerts**. Se abre entonces una pantalla de *Login* donde se le pedirá un nombre de usuario y una contraseña. Si es la primera vez que accede a este servicio tendrá que pinchar en **I'm a new user** donde deberá rellenar un formulario con sus datos personales.

Una vez que se haya registrado ya podrá guardar las búsquedas que le interesen pinchando en **Save Searches/Alerts**.

7. GUÍA DEL PRODUCTOR/DISTRIBUIDOR

http://web17.epnet.com/explain.asp?tb=1&_ug=sid+978D6C10%2DB8B0%2D44D3%2D97CC%2DC585AEFE323%40sessionmgr5+dbs+eric+cp+1+FE42&_us=frn+1+hd+False+hs+False+or+Date+fh+False+s+SO+sm+DB+sl+%2D1+dstb+DB+mh+1+ri+KAAACBZB00063661+OE11&_uso=hd+False+db%5B0+%2Deric+1682&db=Academic+Search+Premier&bk=selectdb.asp

8. SALIR

Pinchar **Exit** (ángulo superior derecho de su pantalla).

