

Menú de navegación

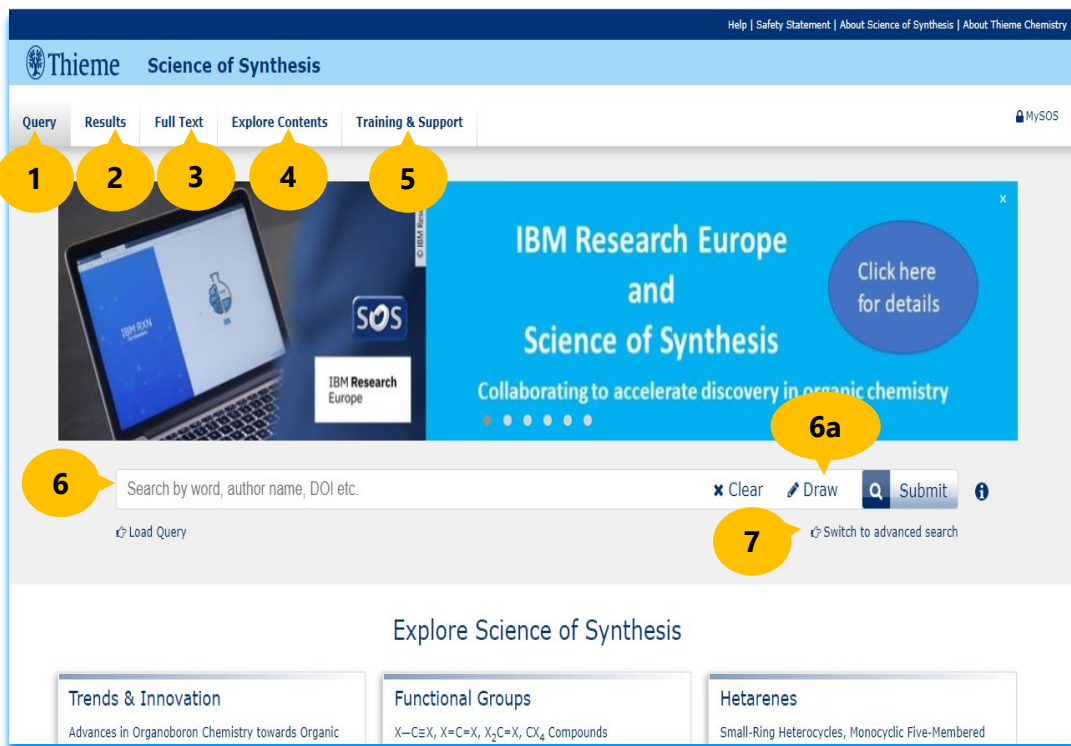
1) Query: permite realizar búsquedas de información.

2) Results: esta opción enlista los resultados de la búsqueda.

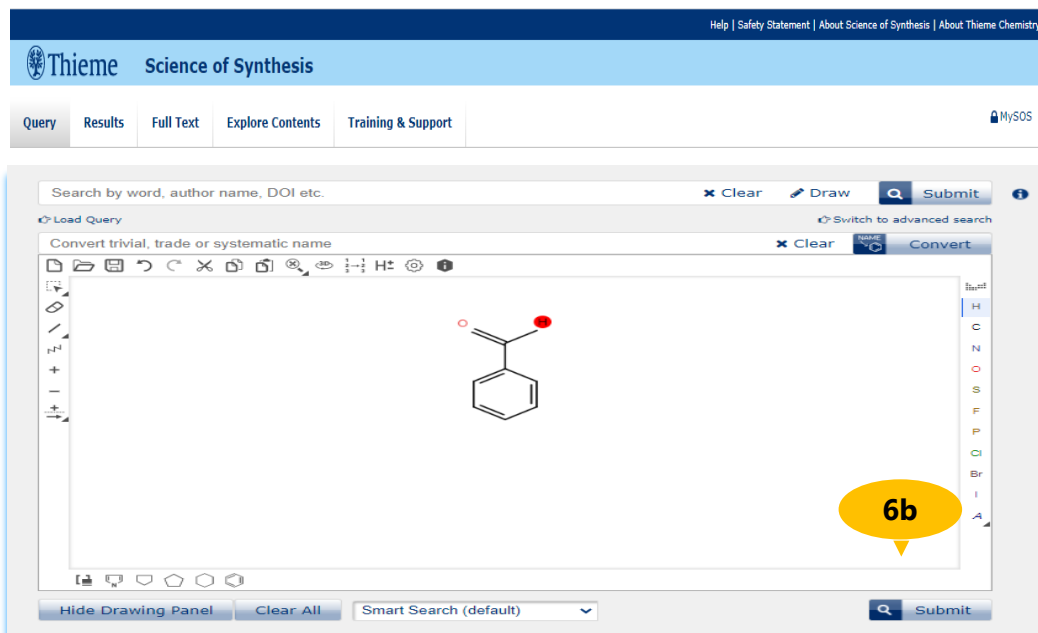
3) Full Text: muestra el texto completo del documento seleccionado.

4) Explore Contents: ofrece de forma lógica la organización del contenido.

5) Training & Support: al seleccionar esta opción es posible encontrar soporte técnico y ayuda sobre el uso de **Science of Synthesis**.



Búsqueda básica



6) Búsqueda Básica: cuenta con una caja de búsqueda que permite introducir los términos por palabra, autor, número DOI, entre otros, para realizar una búsqueda básica.

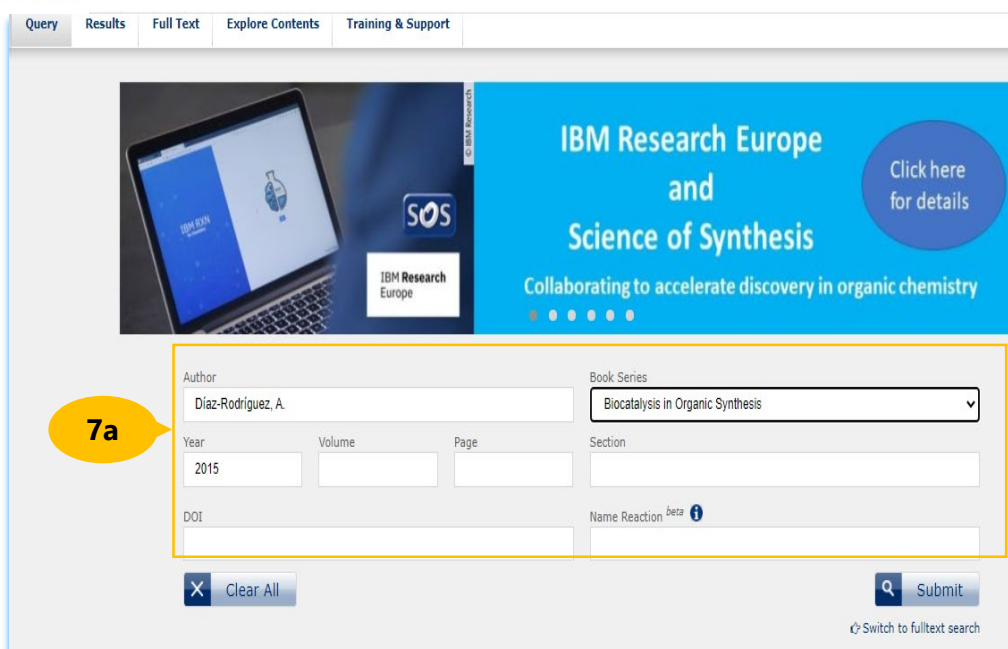
6a) Draw: esta opción permite realizar búsquedas por estructura o reacción química.

6b) Al dar clic en **Draw** se abrirá un panel de herramientas para diseñar la estructura o reacción química a realizar la búsqueda. Dar clic en **Submit** para obtener resultados.

Búsqueda avanzada

7) Switch to advanced search: esta opción permite realizar una búsqueda avanzada más detallada al buscar por varios campos específicos.

7a) Campos de Búsqueda: cuenta con los siguientes campos disponibles: **Author, Year, Volume, Page, DOI, Book Series, Section, and Name Reaction.**



Página de resultados

En la parte central de la pantalla aparecen los resultados de la búsqueda.

8) REFINE: permite ordenar la lista de resultados tanto por relevancia, como por fecha de publicación.

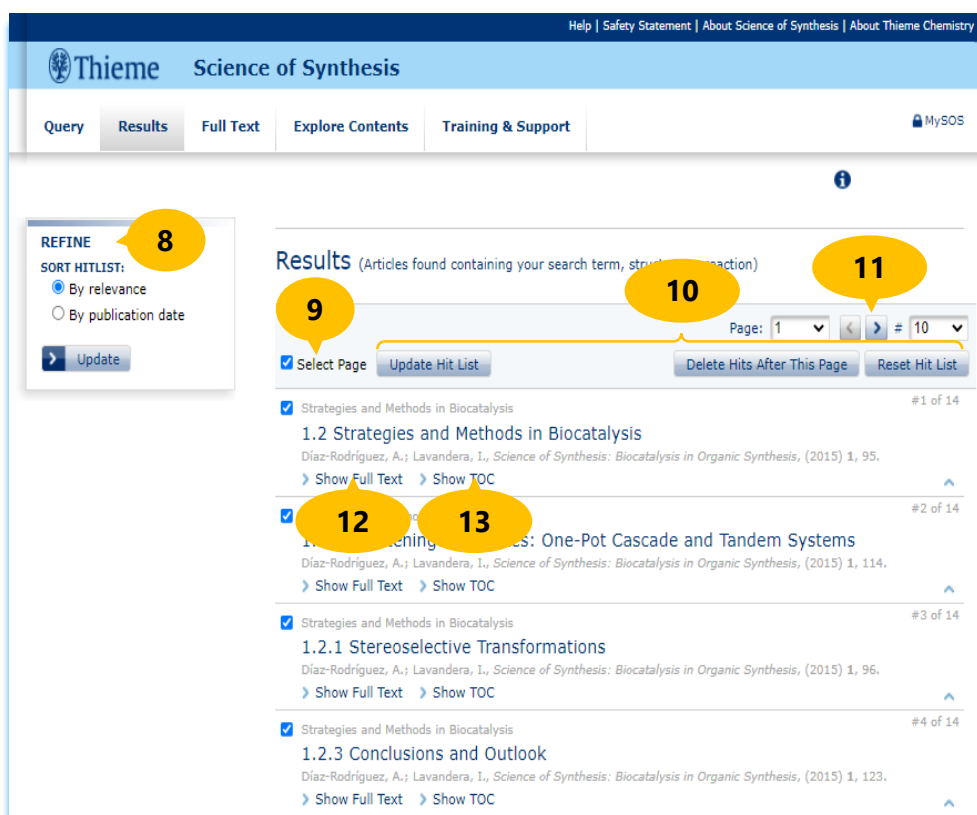
9) Select Page: cuenta con la opción de seleccionar uno o más recursos de la lista de resultados.

10) Update Hit List: actualiza la lista de resultados;

Delete Hits After This Page: elimina los documentos que no han sido seleccionados en la página de resultados;

Reset Hit List: restablece el total de los resultados de la búsqueda.

11) Page: permite navegar entre las diferentes páginas de resultados.



12) Show Full Text: muestra el texto completo del documento.

13) Show TOC: permite ver la tabla de contenido de otros documentos temáticos relacionados.

Registros

14) Una vez seleccionado el documento y dando clic en **Show Full Text**, se mostrará el documento en formato HTML y con la opción a descargarlo en **PDF**.

14a) El documento incluye diversas opciones para **compartir** por correo, y redes sociales; **imprimir**; y cuenta con **gestores de referencias bibliográficos**; y **ayuda**.

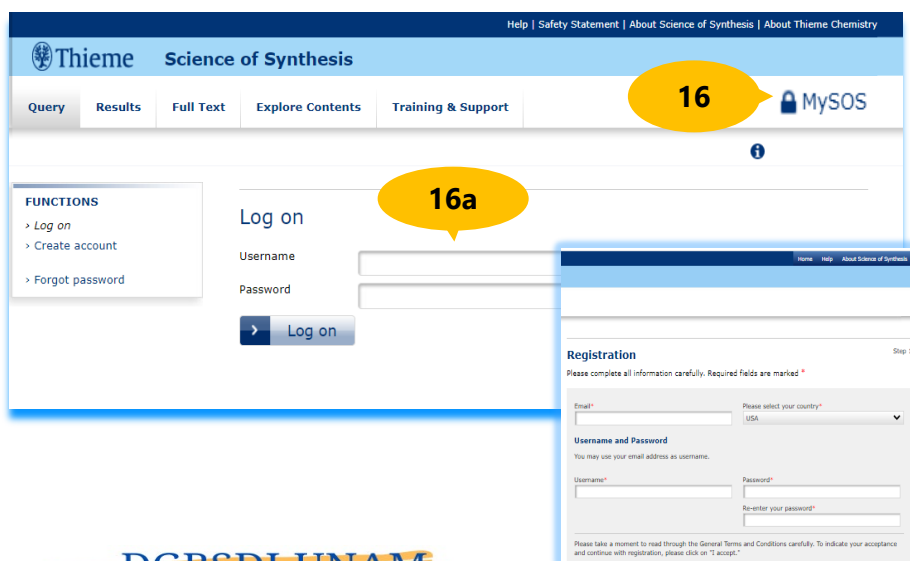
15) Las flechas permiten navegar entre documentos relacionados.



Área personal

16) En la pantalla principal, en la parte superior derecha, está localizado el enlace a **MySOS**, se abrirán las opciones de **Create account** permite generar la cuenta personal para lo cual es necesario completar el **formulario de registro**; **Forgot password:** permite recuperar la clave de la cuenta personal. Se recomienda utilizar una cuenta con terminación unam.mx.

16a) Una vez generada la cuenta personal dar clic en **Log on** para ingresar el usuario y contraseña creados. La ventaja de poseer una cuenta es la posibilidad de iniciar sesión desde fuera de la institución, así como, guardar las búsquedas y listas de resultados que han sido realizadas.



Elaborado por: Silvia Castillo Barrera

scastillo110b@dgb.unam.mx