

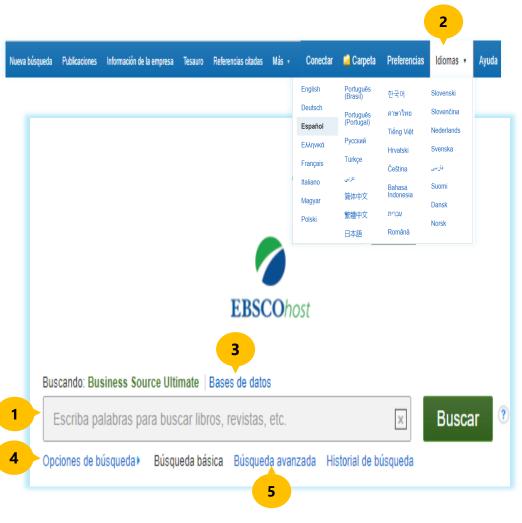
### **Business Source Ultimate**

https://n9.cl/3ex0z

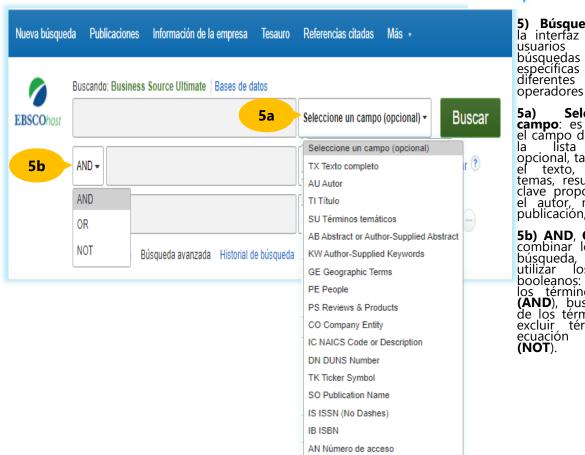
### Guía de uso

# Menú de navegación

- 1) Business Source Ultimate, se caracteriza por tener un motor de búsqueda en la parte superior, desde el cual es posible ingresar palabras clave o términos de búsqueda para recuperar información sobre el área de negocios.
- 2) En la barra superior se localiza el enlace Idiomas, incluye un menú desplegable para seleccionar el idioma en el que se traducirán sólo los enlaces de la plataforma. Para este ejercicio se ha seleccionado el idioma español.
- 3) Bases de datos: este enlace permite elegir la base de datos en la cual se desea realizar la búsqueda, por default está marcada la base de datos Business Source Ultimate, es posible seleccionar con un clic, diversas bases para ejecutar búsquedas de manera simultánea.
- **4) Opciones de búsqueda**: es posible utilizar alguno de los limitadores o ampliadores opcionales.



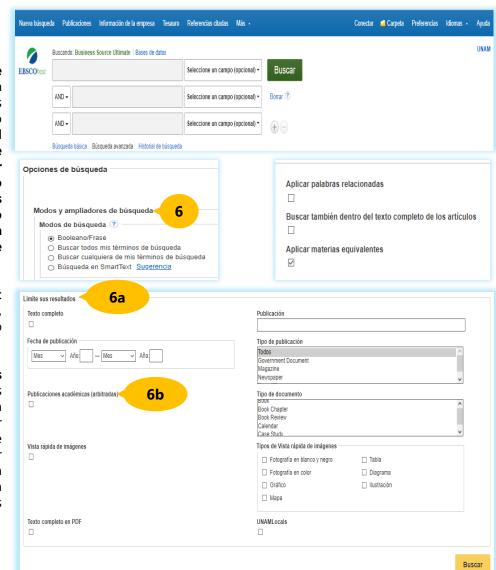
### Búsqueda avanzada

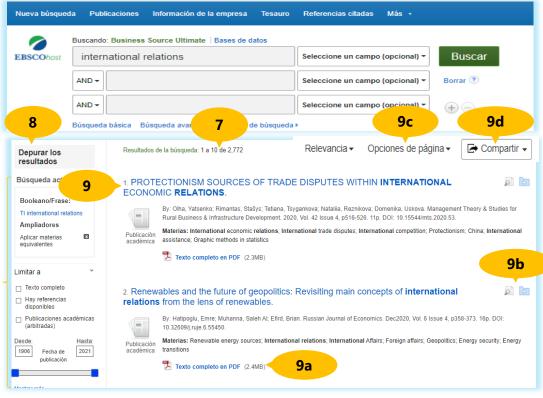


- 5) Búsqueda avanzada: la interfaz permite a los usuarios realizar búsquedas avanzadas y específicas seleccionando diferentes campos y operadores booleanos.
- 5a) Seleccione un campo: es posible elegir el campo de búsqueda en la lista desplegable opcional, tales como: todo el texto, autor, título, temas, resumen, palabras clave proporcionadas por el autor, nombre de la publicación, etc.
- 5b) AND, OR, NOT: para combinar los campos de búsqueda, es posible utilizar los operadores booleanos: buscar todos los términos empleados (AND), buscar cualquiera de los términos (OR) y/o excluir términos en la ecuación de búsqueda (NOT).

# Opciones de búsqueda

- 6) Modos y ampliadores de búsqueda: desde esta opción es posible buscar documentos filtros. utilizando como términos relacionados con el tema en cuestión, es posible Limitar sus resultados por completo texto publicaciones publicación, académicas (arbitradas), tipo de documento, artículos con de imagen tipo publicación.
- **6a) Limitar sus resultados**: permite limitar los resultados, por el texto completo o el tipo de publicación.
- **6b)** Publicaciones académicas (arbitradas): es posible delimitar la búsqueda con los datos de la revista. Por tipos de vista rápida de imágenes. Así como, aplicar limitadores específicos a una base de datos, para acceder a la lista de resultados es necesario dar clic en **Buscar.**





#### Registros

- 9) Cada registro muestra la información de la cita y/o al texto completo.
- **9a)** Disponibilidad del documento : el enlace Full Text Finder lleva directamente al texto del artículo y el enlace Texto completo en PDF, abrirá el documento en el visor de Adobe ®
- **9b) Agregar a la Carpeta**: permite guardar un artículo en el ícono de **Carpeta**, a la derecha del título.
- 9c) Opciones de página: habilita ver las opciones de visualización de la página.
- 9d) Compartir: muestra opciones de alerta, enlace y marcador.

# Página de resultados

En la parte central de la pantalla aparecen los resultados de la búsqueda y a la izquierda es posible localizar diferentes filtros para delimitar los resultados.

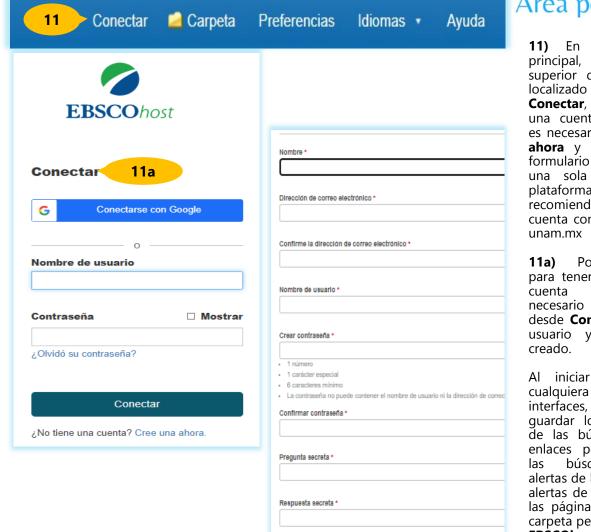
- 7) Lista de Resultados: muestra la cantidad de resultados, incluye citas, artículos de texto completo, resúmenes de documentos o resúmenes, y pueden incluir enlaces al texto completo.
- 8) Depurar los Para resultados: refinar los resultados, es posible utilizar los filtros de la columna derecha, Limitar texto completo, publicaciones . académicas (arbitradas), fecha de publicación, tipos de fuentes, materia, publicación, idioma, área geográfica, entre otros.

10) En la página de resultados se ubica una columna de lado izquierdo, es posible fuentes acceder а adicionales como cables de noticias, blogs, imágenes, widgets y **noticias de** Perfiles Web, compañías y videos.

**10a) Carpetas**: si los artículos están almacenados en la carpeta, aparecerán en esta columna.







□ Si. Otorgo mi consentimiento para la recopilación de estos datos personal mis datos personales. Además, entiendo que EB SCO recopilará y procesará i se menciona en la Cláusula de confidencialidad de EB SCO. Cláusula de confi

#### Área personal

11) En la pantalla principal, en la parte superior derecha, está localizado el enlace a Conectar, si no se tiene una cuenta registrada, es necesario Crear una ahora y completar el formulario de registro una sola vez en la plataforma, se recomienda utilizar una cuenta con terminación unam.mx

**11a)** Posteriormente, para tener acceso a la cuenta solo es necesario iniciar sesión desde **Conectar** con el usuario y contraseña creado.

Al iniciar sesión en cualquiera de estas interfaces, es posible guardar los resultados de las búsquedas, los enlaces persistentes a las búsquedas, las alertas de búsqueda, las alertas de las revistas y las páginas web en su carpeta personal de My EBSCOhost.

