

MEDLINE

https://n9.cl/wb46v

Guía de uso

Menú de navegación

1)Búsqueda: permite regresar al inicio de la página principal para realizar una nueva búsqueda.

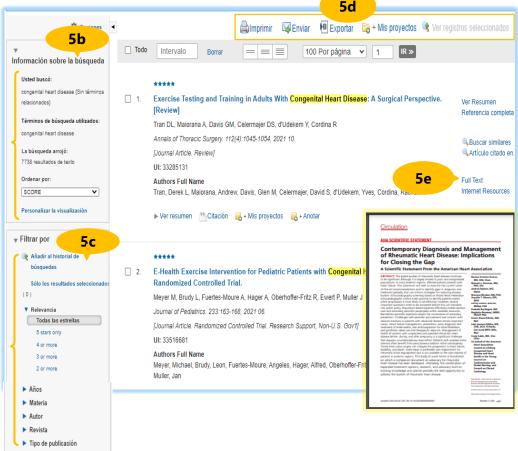
- Mi espacio de ofrec guardar búsar ţrabajo: ofrece un para para proyectos, y alertas Би́squedas como, alertas electrónicas sumarios, creación previa de una cuenta personal inicio de sesión.
- 3) Historial de búsquedas: muestra las búsquedas que se han realizado en la sesión.
- **3a)** De cada una de las búsquedas presenta los **Resultados**, **Tipo** de búsqueda que se realizó, **Acciones** y **Anotaciones** de cada una de ellas.
- 4) Ver búsquedas guardadas: es posible ver las búsquedas que se han guardado, previa creación de la cuenta personal e iniciando sesión.



Búsqueda básica

5) La plataforma permite realizar diferentes tipos de búsquedas para localizar información más específica.

5a) Desde la caja de búsqueda es posible ingresar diversos temas o términos (en idioma inglés), para ejecutar la búsqueda dar clic en **Buscar**.



5d) Los resultados de búsqueda se pueden **Imprimir**, **Enviar** por e-mail, **Exportar** a algún format como procesador de textos, o gestor de referencias. Además de guardarlos en la carpeta de **Mis proyectos**.

5e) Full Tex. Permite la visualización del texto completo del documento desde el editor que brinda el acceso.

Página de resultados

En la columna izquierda se encuentran los filtros o delimitadores que permiten especificar la búsqueda de información.

5b) Información sobre la búsqueda: señala los términos por los cuales se hizo la búsqueda, así como, el número de resultados obtenidos.

5c) Filtrar por: los resultados de la búsqueda se pueden especificar aún más, aplicando los siguientes filtros: **Relevancia**: los recursos están ordenados por

Relevancia: los recursos están ordenados por relevancia identificados por estrellas (*****).

Años: opción para elegir

los años de publicación, desde hace 5 años hasta lo más actual, o especificando el intervalo. **Materia**: permite elegir alguna de las materias o temas enlistados.

Autor: muestra un listado de autores para ser elegido.

Revista: enlista los títulos de revistas para su selección.

Tipo de publicación: se clasifica por: artículos de revistas, editorial, reportes, entre otros.

Buscar referencia

- **6)** La plataforma permite **Buscar referencia** de artículos de revistas, al ingresar los siguientes datos:
- · Título del artículo
- Nombre de la revista
- Apellido del autor
- Año de publicación; Volumen; Número; Primera página del artículo.
- Editorial
- · Identificador único
- DOI

6a) Una vez que se ingresan los datos de la referencia o artículo que se busca, dar clic en **Buscar**.

Búsqueda básica	Buscar referencia Herramientas de búsqueda Campos de búsqueda Búsq. a	avanzada Búsq. multicampo
1 Recurso seleccionado Ocultar Seleccionar Ovid MEDLINE(R) 1946 to October Week 4 2021		
Article Title	Obstetric Anesthesia and Heart Disease	
Journal Name	Anesthesiology	✓ Truncar un nombre (añade "#")
Author Surname	Meng ML	✓ Truncar un nombre (añade "a")
Publication Year	2021 Volume 135 Issue 1 Article First Page	
Publisher		
Unique Identifier		
DOI		Buscar 6a

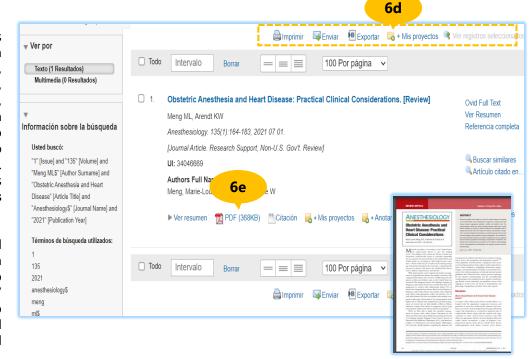
Búsqueda Revistas Mi espacio de trabajo Novedades ▼ Historial de búsquedas (1) Ver búsquedas guardadas ☐ 🕴 ▼ Búsquedas 🤜 Resultados Tipo Acciones Anotaciones 1 "1" [Issue] and "135" [Volume] and "Meng ML\$" [Author Surname] and "Obstetric Anesthesia and Heart 1 Avanzada Disease" [Article Title] and "Anesthesiology\$" [Journal Name] and "2021" [Publication Year] 6c Guardar Eliminar Combinar selecciones con: Y O Guardar todos Editar Crear RSS Enviar toda la estrategia de búsqueda Copiar en enlace a la búsqueda Copiar la estrategia de búsqueda Crear una AutoAlerta Ver búsquedas guardadas

Página de resultados

6b) Búsquedas. En la parte superior de la pantalla se mostrará el número Resultados obtenidos, el **Tipo** de búsqueda, las Acciones como mostrar resultados, Más (Guardar, Editar o Eliminar), Anotaciones.

6c) Para visualizar el documento encontrado, dar clic en **Mostrar resultados.**

- Los resultados obtenidos de la búsqueda de referencia, se pueden Imprimir, Enviar por e-mail, Exportar algún formato como procesador de textos, o gestor de referencias. Además de guardarlos en la carpeta de Mis proyectos.
- **6e)** Para visualizar el artículo o referencia localizada, es necesario dar clic en el link "**PDF**" para que abra el texto completo desde el editor que brinda el acceso.

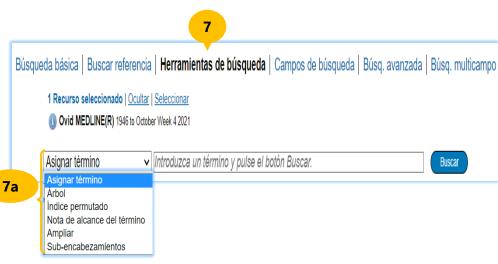


Herramientas de búsqueda

7) Las herramientas de **búsqueda** ayudan a facilitar y precisar la búsqueda de información a través del vocabulario controlado Medical Subject Headings (MeSH). Se presenta una caja de búsqueda para ingres<mark>ar</mark> términos dentro de las opciones diferentes de consulta y utilización de los descriptores MeSH como son.

7a) Asignar término: la palabra que se ingresa se relaciona con los términos de los **MeSH**.

Árbol: ofrece la ubicación jerárquica dentro de los descriptores MeSH del término que se ingresó en la búsqueda.



Índice Permutado: al ingresar una palabra ofrece un listado alfabético con los descriptores **MeSH** que la incluyen.

Nota de Alcance del término: muestra información adicional sobre un descriptor **MeSH**.

Ampliar: permite recuperar documentos que tratan sobre descriptores más específicos.

Subencabezamientos: proporciona el listado de forma alfabética de los sub-encabezamientos pertenecientes al término consultado para delimitar la búsqueda.

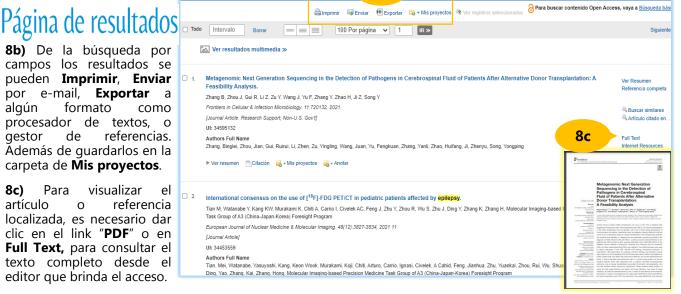
Búsqueda básica | Buscar referencia | Herramientas de búsqueda | **Campos de búsqueda** | Búsq. avanzada | Búsq. multicampo 1 Recurso seleccionado | Ocultar | Seleccionar Ovid MEDLINE(R) 1946 to October Week 4 2021 Mis campos Todos los campos Borrar seleccionados ☑ af Todos los campos ab: Abstract id: Article Identifier al: Abstract Label 8a ☐ fa: Authors Full Name ai: Author NamelD au: Authors ax: Author Last Name ☐ bd: Beginning Date ☐ bk: Book Accession ☐ ba: Book Authors ☐ bf: Book Authors Full Name ☐ bn: Book Edition ☐ be: Book Editors □ bv: Book Volume ☐ cd: Cited Reference DOI cg: Cited Reference Date □ rp: Cited Reference Issue cz: Cited Reference PMCID acc: Cited Reference Page ☐ ry: Cited Reference acs: Cited Reference Source Publisher Identifie 77: Cited Reference III Ce: Cited Reference Volume ☐ cl: Collection Title Comments ☐ cb: Contribution Date ☐ ci: Conflict of Interest ☐ cr: Copyright Index □ cp: Country of Publication

Campos de búsqueda

- 8) Al ingresar un término en la caja de búsqueda un término o tema (en idioma inglés) como por ejemplo, "epilepsy".
- 8a) Posteriormente, en la parte inferior se muestra un menú para seleccionar los campos o partes de una publicación, en los cuales se requiere localizar el término de búsqueda "epilepsy". Dentro de estos campos se encuentran, Autor; Tipo de documento; Número; Materia de la Revista; Páginas; Título; Resumen; Volumen; Nombre de la revista; Año de publicación, entre otros.

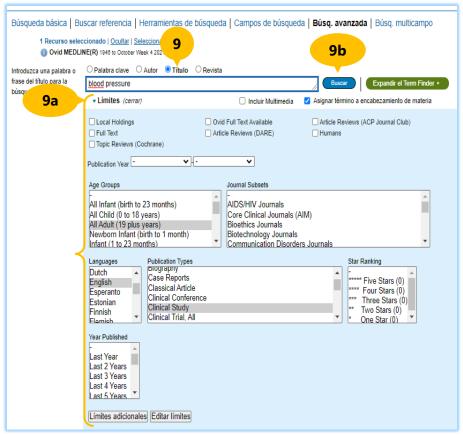
8b) De la búsqueda por campos los resultados se pueden Imprimir, Enviar por e-mail, **Exportar** a algún formato como procesador de textos, o de gestor referencias. Ádemás de guardarlos en la carpeta de Mis proyectos.

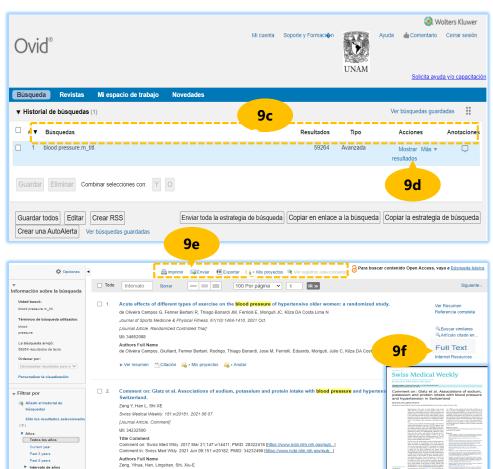
8c) Para visualizar el referencia artículo 0 localizada, es necesario dar clic en el link "PDF" o en Full Text, para consultar el texto completo desde el editor que brinda el acceso.



Búsqueda avanzada

- **9)** Al ingresar en la caja de búsqueda, un término por ejemplo "blood pressure" y seleccionamos la opción de **Título** para que lo busque en el mismo.
- 9a) Posteriormente, en la parte inferior se muestra un menú de Límites para ir delimitando aún más la búsqueda. Se pueden aplicar límites como: Año de publicación; Revista por área temática; Tipo de publicación; Star Ranking, e incluir multimedia. Para este ejemplo, sea aplica el límite por Año de publicación (2020) y por Tipo de publicación (Original Articles).
- **9b)** Una vez seleccionados los límites, dar clic en **Buscar**.



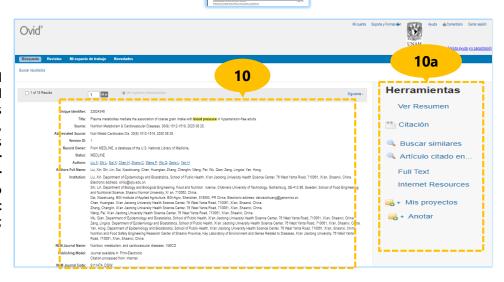


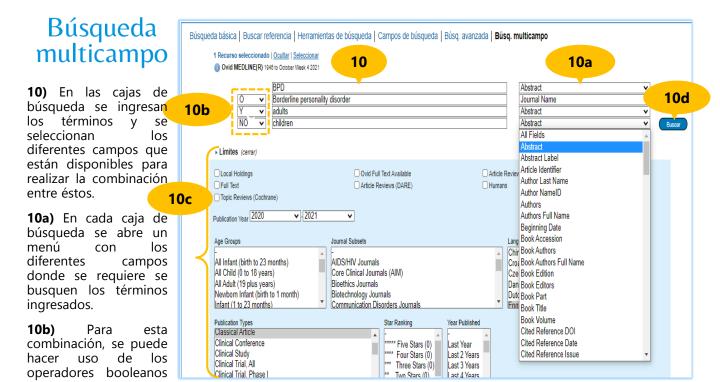
Página de resultados

- **9c) Búsquedas.** En la parte superior de la pantalla se mostrará el número de **Resultados** obtenidos, el **Tipo** de búsqueda, las **Acciones** como Mostrar resultados, Más (Guardar, Editar o Eliminar), y **Anotaciones.**
- **9d)** Dar clic en **Mostrar resultados** para ver los documentos encontrados.
- **9e)** Los resultados se pueden **Imprimir**, **Enviar** por e-mail, **Exportar** a algún formato como procesador de textos, o gestor de referencias. Además de guardarlos en la carpeta de **Mis proyectos**.
- **9f)** Para visualizar el artículo o referencia localizada, es necesario dar clic en el link "**PDF**", para consultar el texto completo desde el editor que brinda el acceso.

Registros

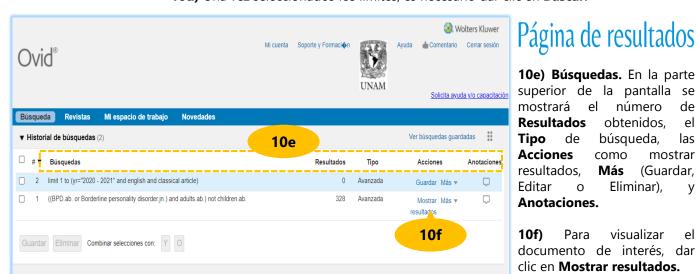
10) Una vez seleccionado el documento dando clic en el título, se muestran los datos bibliográficos del artículo, así como otras Herramientas como: Ver Resumen; Citación; Buscar similares; Artículo citado en; Full Text; Internet Resources; Mis proyectos; Anotar.





10c) Posteriormente, en la parte inferior se muestra un menú de **Límites** para ir especificando aún más la búsqueda. Es posible aplicar límites como: **Año** de publicación; **Revista por área temática**; **Tipo de publicación**; **Ranking**, e incluir multimedia. Para este ejemplo, se aplica el límite por Año de publicación (2020-2021) y por Tipo de publicación (Classical Article).

10d) Una vez seleccionados los límites, es necesario dar clic en **Buscar**.



Enviar toda la estrategia de búsqueda Copiar en enlace a la búsqueda Copiar la estrategia de búsqueda

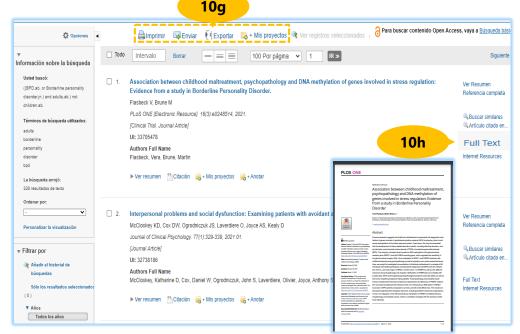
10g) Desde la búsqueda de multicampo se obtiene un resultado, el cual se puede Imprimir, Enviar por e-mail, Exportar a algún formato como procesador de textos, o gestor de referencias. Además de guardarlos en la carpeta de Mis proyectos.

Guardar todos Editar Crear RSS

Crear una AutoAlerta Ver búsquedas guardadas

O, Y, NO.

10h) Para visualizar el artículo o referencia localizada, es necesario dar clic en el link "**PDF**", para consultar el texto completo desde el editor que brinda el acceso.



Área personal

11) Para crear una cuenta personal, si aún no se tiene, es necesario dar clic en la opción **Mi cuenta.**

11a) Al dar clic en Micuenta, se mostrará el link Crear Cuenta Personal, desde donde se debe llenar el formulario para registrar los datos solicitados.

Crear una cuenta personal permite obtener funciones adicionales como:

- Guardar búsquedas.
- Crear alertas.
- Organizar los resultados en la carpeta Mis proyectos.
- Generar anotaciones en la carpeta Anotar.

