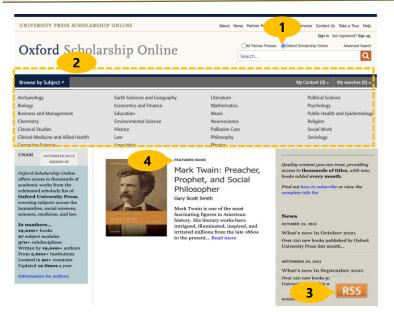


Oxford Scholarship Online

https://n9.cl/ht4m6

Guía de uso

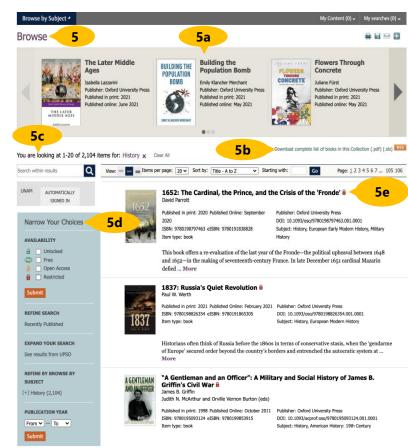


Menú de navegación

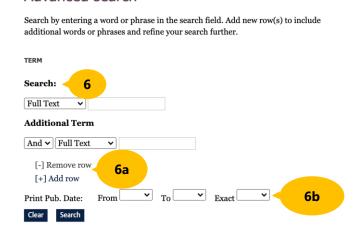
- 1) Ofrece contenidos editoriales que permite a los usuarios realizar búsquedas exhaustivas únicamente en los módulos de Filosofía y Lingüística. Es posible acceder a los contenido seleccionando la Base de Datos **Oxford Scholarship Online**.
- **2) Browse by Subject:** presenta un menú de búsqueda por materias para ver todos los títulos de un área temática.
- **3) RSS:** es posible suscribirse al canal RSS para recibir las últimas noticias que se muestran directamente en la pantalla derecha de la pantalla.
- **4) Featured Book:** al centro de la pantalla se muestra el o los libros destacados.

Búsqueda por tema

- **5) Browse:** muestra el menú de navegación disponible en todas las páginas, permite ver todos los títulos dentro de un área temática específica. Al seleccionar una materia, se muestra la página de resultados de la navegación.
- **5a)** El carrusel aparece a nivel de materia y muestra los nuevos títulos del área temática seleccionada. Las flechas situadas en el lugar del carrusel permiten desplazarse por los títulos y hacer clic en una cubierta para ver el libro.
- **5b) Download complete list:** es posible acceder a la lista completa de títulos para la selección de materias disponible en PDF y XLS.
- **5c) Your are looking at:** permite ver o eliminar la selección actual de filtros.
- **5d) Narrow Your Choices:** es posible utilizar los filtros del panel de la izquierda para limitar aún más sus opciones por fecha de publicación o subdisciplinas.
- **5e)** Muestra el tipo de acceso de cada título de la lista: un icono de candado abierto para consultar el texto completo o cerrado indica el acceso solo al resumen.



Advanced search



Búsqueda avanzada

La búsqueda avanzada está disponible en todas las páginas y permite una búsqueda más exhaustiva y compleja.

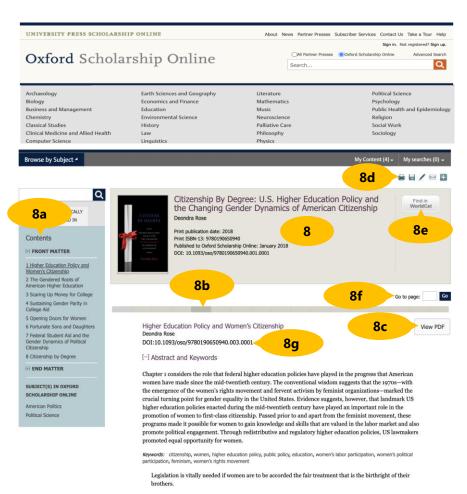
- **6) Search**: es posible usar el menú desplegable para seleccionar los valores de los criterios de búsqueda por texto completo, título, bibliografía, tablas, imágenes, resumen, capítulo, autor, editor, DOI, ISBN, tema o palabra clave.
- **6a) Remove row and Add row:** permite remover una fila y agregar una fila para construir la estrategia de búsqueda.
- **6b) Print Pub. Date:** permite seleccionar la fecha exacta o un rango determinado de publicación.

Página de resultados

- 7) Al ejecutar una búsqueda rápida o una **búsqueda avanzada**, muestra una página de resultados de búsqueda que permite afinar más la búsqueda y obtener resultados más precisos, para guardar, imprimir, enviar por correo electrónico o compartir la lista de resultados.
- **7a) You are looking at:** es posible eliminar los filtros o modificar la búsqueda, si se trata de una búsqueda avanzada.
- **7b) View:** desde esta opción es posible cambiar la vista de la información que aparece en el resultado; solo el título, más datos de publicación o el registro completo con el resumen incluído.
- **7c)** Incluye herramientas para imprimir, guardar, enviar por correo electrónico o marcar los resultados de la búsqueda.
- **7d) Ítems per page:** es posible cambiar el número de resultados para desplegar por página y el orden de las opciones.



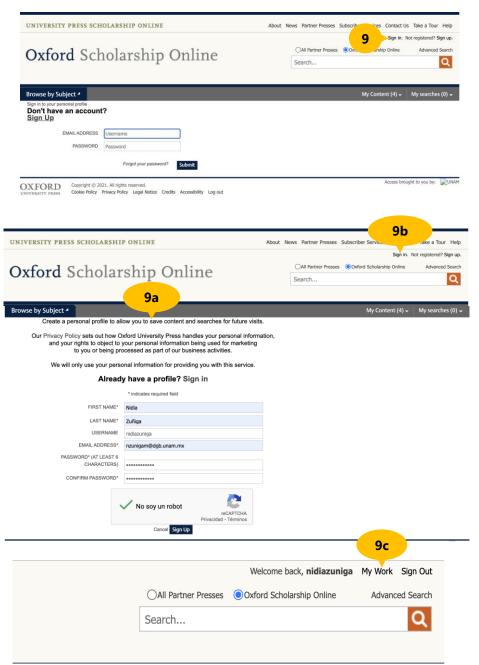
7e) Narrow Your Choices: es posible utilizar los filtros del panel de la izquierda para limitar aún más las opciones, por fecha de publicación o subdisciplinas. Desde la opción **Availability** permite especificar los resultados de búsqueda sólo por lo que se encuentran libres, o suscritos, si algún resultado tiene un candado color rojo entonces el texto completo no está disponible para la institución.



Registros

- **8)** Cada registro al texto completo contiene los capítulos del libro.
- **8a) Contents:** es posible utilizar el índice de contenidos para navegar rápidamente por el libro.
- **8b)** El indicador de progreso muestra la ubicación actual dentro del libro y permite navegar por los capítulos del libro.
- **8c) View PDF:** es posible descargar el capítulo en PDF para leerlo sin conexión a internet.
- **8d)** Incluye herramientas para imprimir, guardar, enviar por correo electrónico o marcar los resultados de la búsqueda.
- **8e)**Es posible encontrar otras fuentes alternativas del libro actual.

- **8f) Go to page:** permite ir directamente al número de página a través del botón **GO**.
- **8g) DOI:** ofrece el acceso al capítulo del libro mediante el enlace al DOI.



Área personal

- 9) Desde la pantalla principal de la plataforma, en la parte superior derecha, están localizados los enlaces a Sign in / Not registered? / Sign up.
- **9a)** Es necesario realizar el registro una sola vez en la plataforma, se recomienda utilizar una cuenta con terminación unam.mx
- **9b)** Posteriormente, para tener acceso a la cuenta solo se requiere iniciar sesión desde **Sign in**, con el usuario y contraseña creado.
- **9c)** Una vez iniciada la sesión, tendrá acceso a **Mi work**, permite ver la actividad reciente, ver enlaces a capítulos y libros guardados, ver los enlaces a las búsquedas guardadas y cambiar la contraseña de la cuenta.
- La plataforma dispone de funciones que permiten guardar enlaces a los libros, capítulos y resultados de búsqueda más utilizados.

