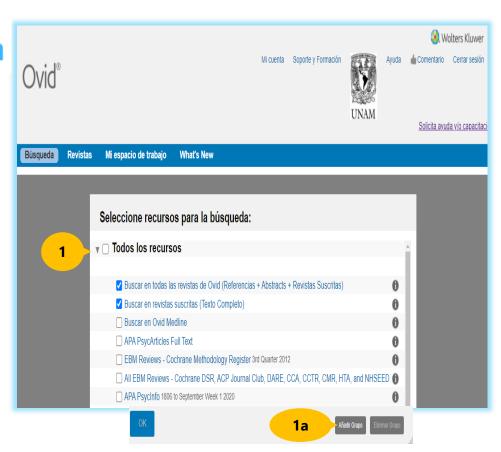


Journals@Ovid Guía de uso avanzada

Menú de navegación

- 1) En la página principal aparece un menú Seleccione recursos para la búsqueda: desde este enlace al dar clic en Buscar en todas las revistas de Ovid (Referencias Revistas Abstracts + Suscritas), o en la Buscar opción revistas suscritas (Texto Completo), marcando la casilla. Una vez marcado el recurso, dar clic en OK.
- **1a) Añadir grupo.** Para generar grupos y compartir búsquedas o material obtenido vía **Ovid**, es necesario iniciar sesión para activar esta función, a través de un registro previo.



Búsqueda básica | Buscar referencia | Campos de búsqueda | Búsq. avanzada | Búsq. multicampo 2 Recursos seleccionado | Ocultar | Seleccionar 📵 Buscar en todas las revistas de Ovid (Referencias + Abstracts + Revistas Suscritas), 📵 Buscar en revistas suscritas 2a blood pressure ▼ Límites (cerrar) ☐ Incluir Multimedia ☐ Incluir términos relacionados Ovid Full Text Available Publication Year -**~** -Journal Subsets **Publication Types** Star Ranking **** Five Stars (17351) Alternative & Complementary Medicine Advertisements Arts & Humanities *** Four Stars (0) Announcements *** Three Stars (0) Behavioral & Social Sciences Book or Media Reviews Clinical Medicine Corrections Two Stars (0) Health Professions Editorials One Star (0) Year Published Last Year Last 2 Years Last 3 Years Last 4 Years

Búsqueda básica

- 2) Búsqueda básica: la plataforma Ovid permite realizar diferentes tipos de búsquedas para localizar información más específica.
- **2a)** Desde la caja de búsqueda es posible ingresar diversos temas o términos (en idioma inglés), para ejecutar la búsqueda dar clic en **Buscar**.



número de

Resultados
obtenidos, el Tipo
de búsqueda, las
Acciones como
Mostrar resultados,
Más (Guardar,
Editar o Eliminar), y
Anotaciones.

4) Dar clic en **Mostrar resultados** para ver el listado de documentos.

Past 3 years

Past 5 years

eapecifico

▼ Revista ·

Recurso 1

Todos los rec.

▼ Tipo de publicación<

Editorial

Report

Review

Todos los tipos

Todas las .

Journal of Clinical Hyperte

Journal of the American

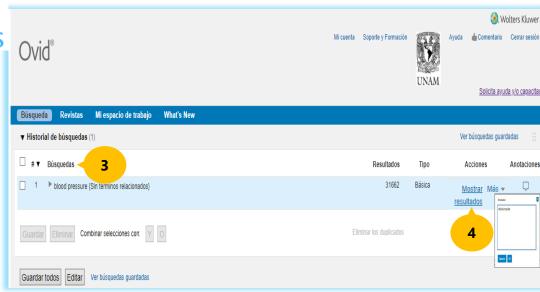
Diabetes, Obesity & Ma

Intervalo de años

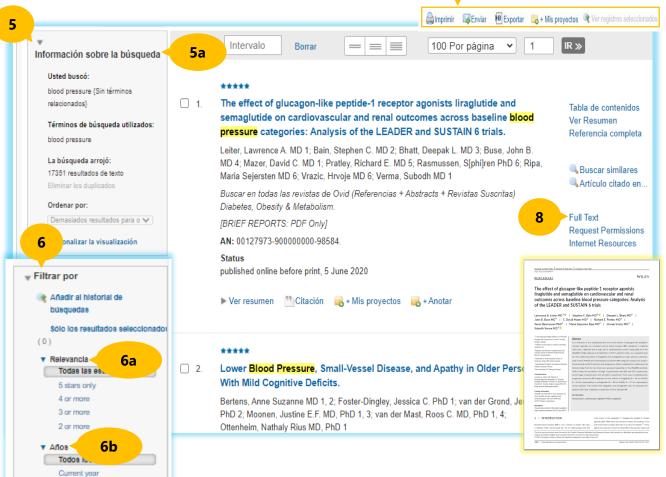
Aplicar

6d

6e



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



- 5a) Información sobre la búsqueda. Señala los términos por los cuales se hizo la búsqueda, así como, el número de resultados obtenidos.
- **6) Filtrar por.** Los resultados de la búsqueda se pueden especificar aún más, aplicando los siguientes filtros:
- **6a) Relevancia.** Los recursos están ordenados por relevancia, identificados por estrellas (*****).

- **6b) Años.** Opción para elegir los años de publicación, desde hace 5 años hasta lo más actual, o especificando el intervalo de años.
- **6c) Revista.** Enlista los títulos de revistas para su selección.
- **6d) Recurso.** Los resultados de la búsqueda se agrupan en los diferentes recursos Ovid.
- **6e) Tipo de publicación.** Se clasifica por: artículos de revistas, editorial, reportes, entre otros.
- 7) Los resultados de búsqueda se pueden Imprimir, Enviar por e-mail, **Exportar** a algún formato como procesador de textos, o gestor de referencias. de Además guardarlos en la carpeta de Mis proyectos.

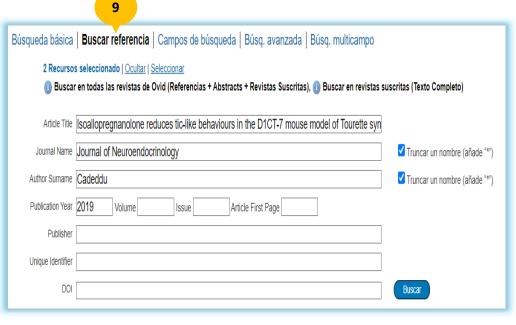
8) Full Text. Permite la

Permite la visualización del texto completo del documento desde el editor que brinda el acceso.

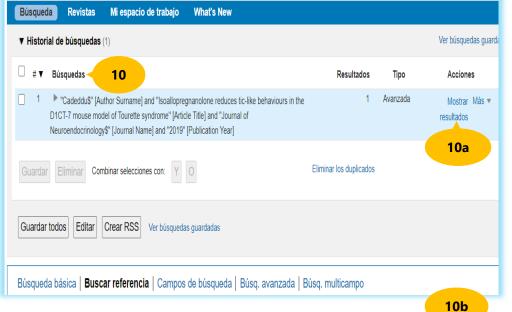
Búscar referencia

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

Una ve₇ que



ingresan los datos de la referencia o artículo que se busca, dar clic en Buscar.



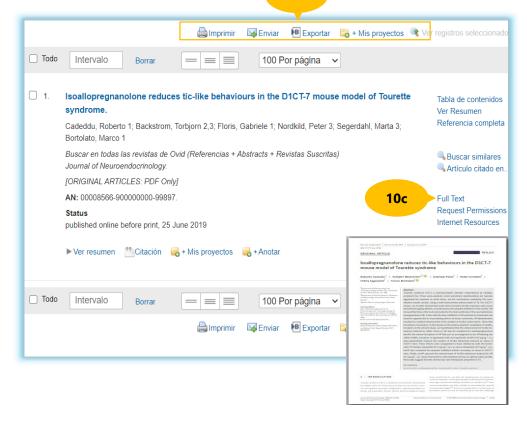
Página de resultados

10) 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), Anotaciones.

10a) para visualizar el documento encontrado, dar clic en Mostrar resultados.

10b) Los resultados que se obtienen de la búsqueda de referencia se pueden Imprimir, Enviar por e-mail, **Exportar** algún formato como procesador de textos, gestor de referencias. Además de guardarlos en la Mis carpeta de proyectos.

10c) Visualización del documento. Para ver el artículo o referencia localizada, dar clic en el enlace "Full Text" para que abra el texto completo desde el editor que brinda el acceso.



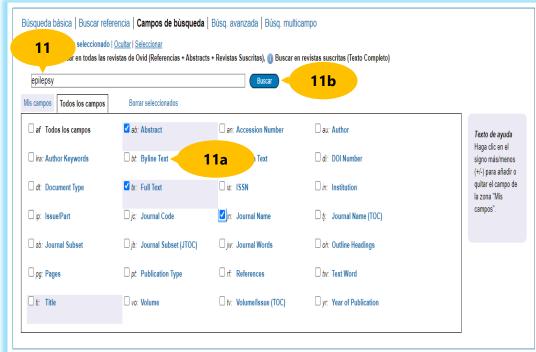
Campos de búsqueda

11) En la caja de búsqueda se ingresa un término o temática (en idioma inglés) como por ejemplo, "epilepsy".

11a) Posteriormente, en la parte de abajo se muestra un menú para seleccionar los campos o partes de una publicación, en los cuales se requiere localizar el término de búsqueda "epilepsy" y dar clic en

11b) **Buscar** para visualizar los resultados. Dentro de campos estos se encuentra, Autor; Tipo documento: de Número; Materia de la Revista; Páginas; Título; Volumen; Resumen: Nombre de la revista; Año de nublicación

entre

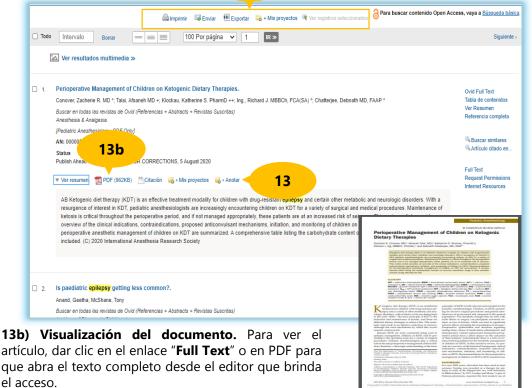


. Wolters Kluwer Mi cuenta Soporte y Formación 7 Ovid UNAM Solicita ayuda y/o capacitación Búsqueda Revistas Mi espacio de trabajo What's New 12 Ver búsquedas guardadas ▼ Historial de búsquedas (1) ☐ #▼ Búsquedas Resultados Acciones Anotaciones ☐ 1 ▶ epilepsy.ab,ti,tx. 158140 Avanzada Mostrar Más ▼ \Box resultados 12a Guardar Eliminar Combinar selecciones con: Y O Guardar todos | Editar | Crear RSS | Ver búsquedas guardadas

13a

Página de resultados

- 12) Búsqueda. En la parte superior de la pantalla se mostrará el número de Resultados obtenidos, el **Tipo** de las búsqueda, Acciones como Mostrar resultados, Más (Guardar, Editar 0 Eliminar), Anotaciones.
- **12a)** Dar clic en **Mostrar resultados** para visualizar los documentos encontrados.
- **13)** La lista de resultados arroja los artículos de revistas que contienen la palabra "epilepsy" dentro de los campos: Resumen, Título y Full text, que fueron que se eligieron para la búsqueda.



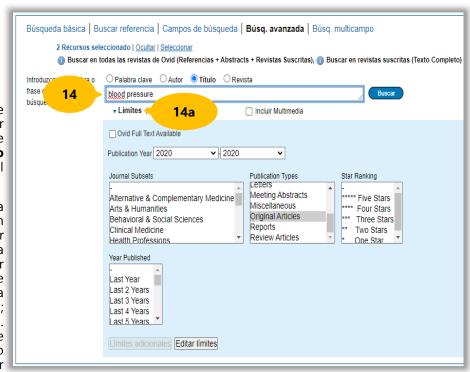
13a) De la búsqueda por campos los resultados se pueden Imprimir, Enviar por email, Exportar algún formato como procesador de textos, gestor de referencias. Además quardarlos en la carpeta de Mis proyectos.

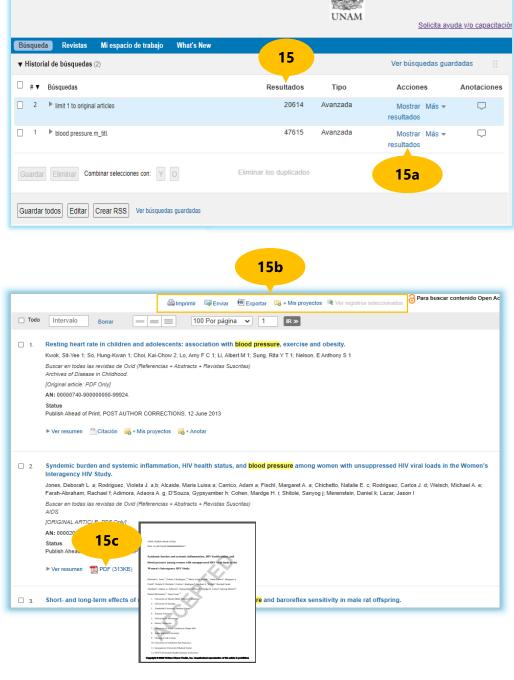
Búsqueda avanzada

14) En la caja de búsqueda se ingresa un término por ejemplo "blood pressure, se selecciona el enlace de **Título** para que lo busque en el mismo.

14a) Posteriormente, en la parte de abajo se muestra un menú de **Límites** para ir delimitando aún más la búsqueda. Es posible aplicar como: Año límites publicación; Revista por área temática; Tipo de publicación; Ranking, e incluir multimedia. Para este ejemplo, selecciona el límite por Año de publicación (2020) y por Tipo de publicación (Original Articles). Una vez seleccionados los límites Dar clic en Buscar.

Ovid®





Página de resultados

• Wolters Kluwer

15) 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.

15a) Dar clic en **Mostrar resultados** para visualizar los documentos encontrados.

15b) 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.

15c) Visualización del documento. Para revisar el artículo, dar clic en el link "Full Text" o en **PDF** para que abra el texto completo desde el editor que brinda el acceso.

Búsqueda multicampo

16) En las cajas de búsqueda se ingresan los términos y se seleccionan los diferentes campos que están disponibles para realizar combinación entre éstos.

16a) En cada caja de búsqueda se abre un menú con los diferentes campos donde se requiere se busquen los términos ingresados.



16b) Para esta combinación, se puede hacer uso de los operadores Booleanos, los cuales son:

Operador	Descripción	Ejemplo
Y	Realiza la búsqueda de documentos que conectan ambos términos.	Borderline personality disorder Y adults
O	Realiza la búsqueda de documentos con <i>cualquiera</i> de los dos términos.	BPD O Borderline personality disorder
NO	Realiza la búsqueda donde <i>no incluya</i> el término.	NO children

16c) incluir Para variantes ortográficas, se puede hacer uso de símbolos (*, \$, #, ?) que permiten truncar 0 realizar búsquedas singular o plural, o en su caso, Estos símbolos se de la siguiente usan forma:

SÍMBOLOS DE TRUNCAMIENTO				
(*, \$) Se escribe al final de la palabra para truncar varios caracteres: Trombo* o Trombo\$				
Ya que pueden haber variantes como: Trombo sis Trombo cito Trombo penia				
(#) Se escribe dentro de la palabra o al final para que sustituya un carácter de esa palabra:				
Physic # Physic s Physic a	we#k we e k we a k			

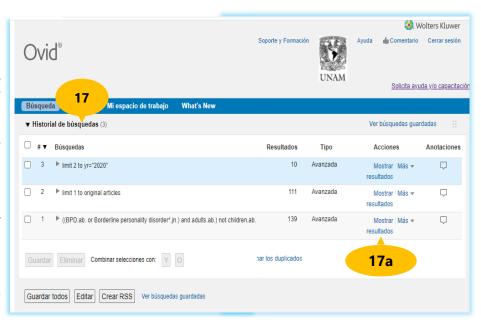
16d) Posteriormente, en la parte de debajo de la pantalla se muestra un menú de **Límites** para ir delimitando aún más la búsqueda. Es posible aplicar límites como: Año de publicación; Revista por área temática; Tipo de publicación; Ranking, e incluir multimedia. Para este ejemplo, aplicamos el límite por Año de publicación (2020) y por Tipo de publicación (Original Articles).

16e) Una vez seleccionados los límites dar clic en Buscar.

Página de resultados

17) Historial de búsquedas. En la parte superior de la pantalla se muestra la estrategia de búsqueda, así como, el número de Resultados obtenidos, el Tipo de búsqueda, las Acciones como Mostrar resultados, Más (Guardar, Editar o Eliminar), Anotaciones.

17a) Dar clic en **Mostrar resultados** para visualizar los documentos encontrados.

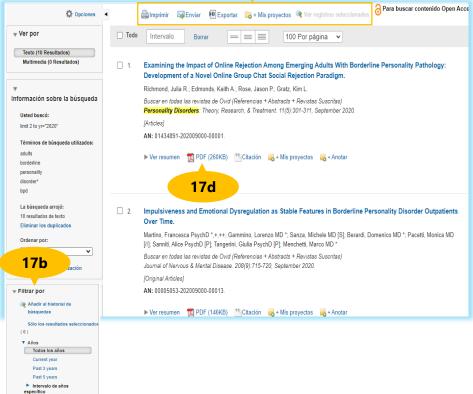


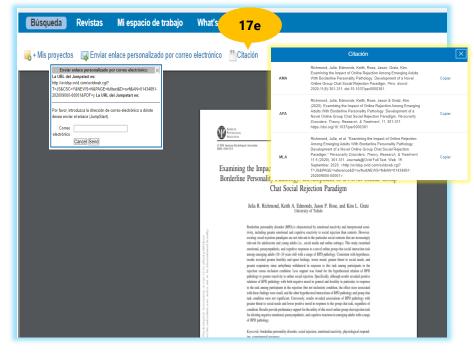
17c

17b) Filtrar por.
Permite filtrar o especificar, aún más, los resultados encontrados, ya sea filtrar por: Años, Revista, Recurso o por Tipo de publicación.

17c) 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 Misproyectos.

17d) Visualización del documento. Para revisar el artículo, dar clic en el link "Full Text" o en PDF para que abra el texto completo desde el editor que brinda el acceso.





17e) vez descargado el artículo, permite **Enviar** enlace personalizado por correo electrónico, y copiar la Citación del artículo en estilo bibliográfico (AMA, APA o MLA).

Área personal

18)) Desde la pantalla principal de **Ovid**, en la parte superior derecha, está localizado el enlace para crear una cuenta oersonal, si aún no se tiene, dar clic en **Micuenta**.

18a) Al dar clic en **Mi cuenta**, se mostrará el enlace **Crear una Cuenta Personal**, el cual llevará al 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.

