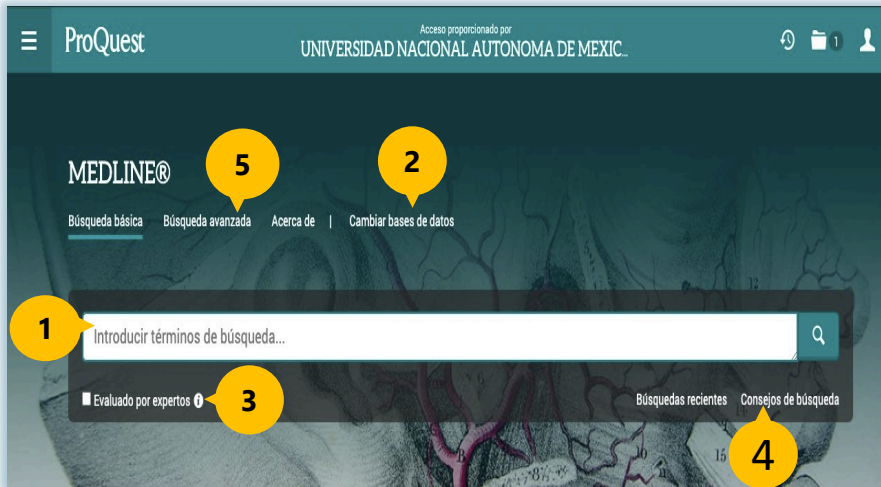


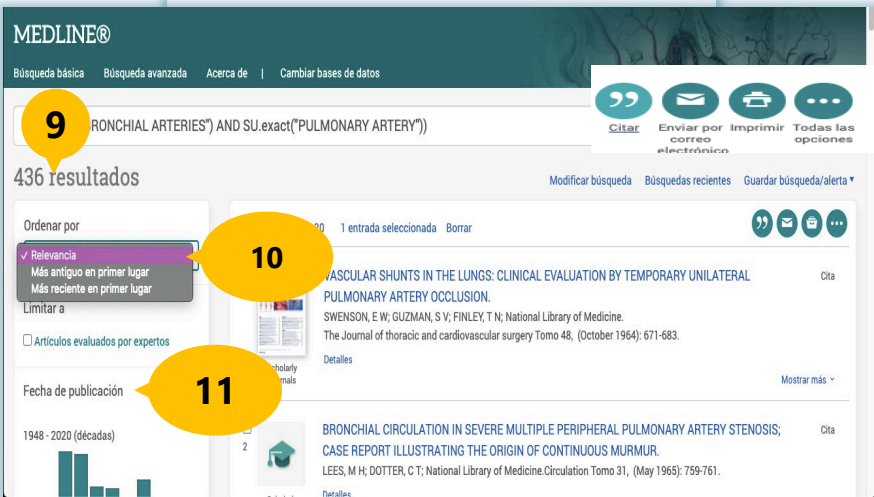
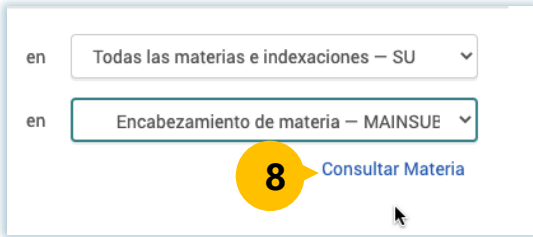
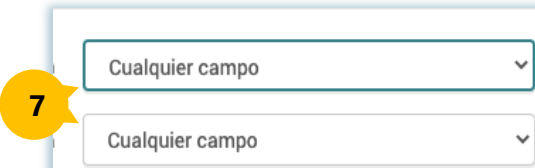
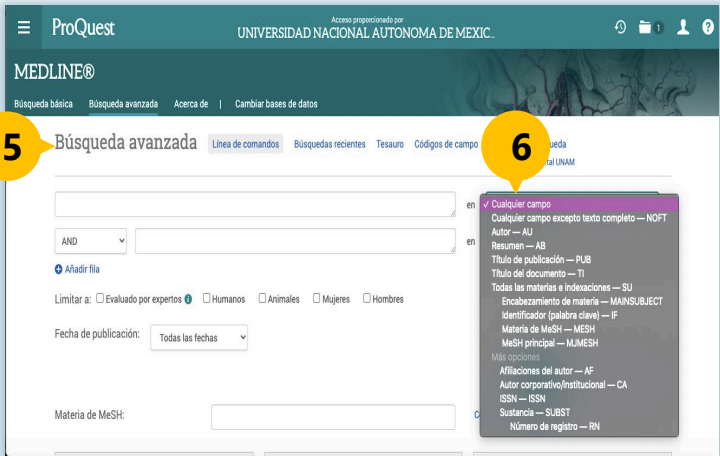
Menú de navegación



3) Evaluado por expertos: Publicación cuyos artículos pasan por un proceso editorial oficial que incluye la revisión y la aprobación a cargo de pares del autor (es decir, expertos en la misma materia)

Búsqueda avanzada

- 5) Búsqueda avanzada:** presenta diversas opciones para delimitar la búsqueda de información por varios campos y fecha de publicación.
- 6) Campos:** al buscar en campos específicos, los campos disponibles van a variar según la selección de las bases de datos.
- 7) Seleccionar Campo:** Elija cualquier campo para buscar el registro completo incluyendo el texto completo cuando esté disponible.
- 8) Consultar Materia:** Utilice el enlace de Materia para encontrar los términos preferidos cuando seleccione campos específicos.



9) Resultados de búsqueda: muestra el número de resultados que coinciden con la búsqueda.

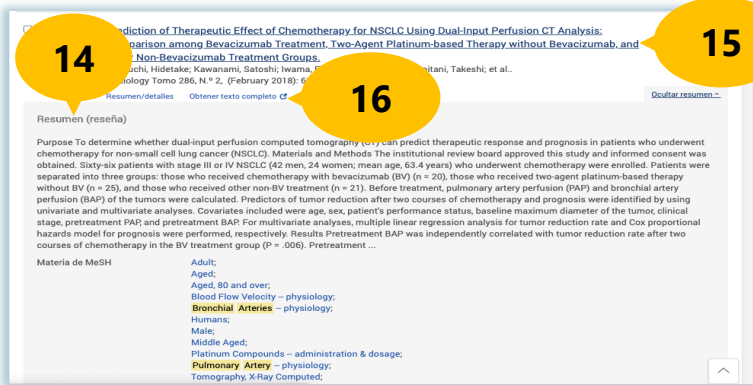
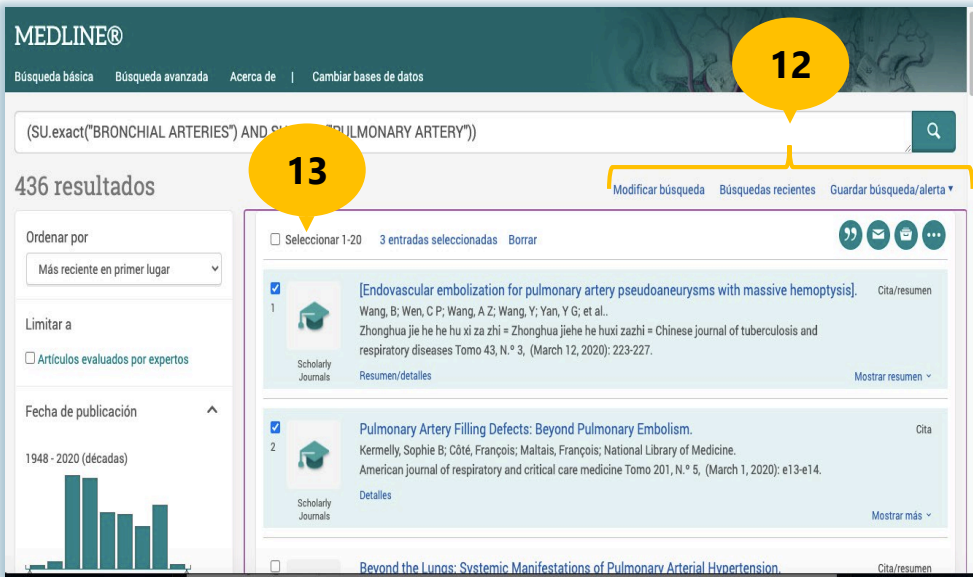
10) Ordenar: permite ordenar por relevancia y elegir ver el más antiguo o el más reciente.

11) Para refinar los resultados, es posible utilizar filtros, tales como:
Limitar a: artículos evaluados por expertos. **Limitar por Fecha de publicación:** Permite introducir una fecha específica, **por tipo de documento, asunto, población, género e idioma.**

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.

Navegación de resultados

12) Desde los resultados es posible: **Modificar búsqueda, Búsquedas recientes y/o Guardar búsqueda/alerta.**
13) **Seleccionar:** Cuenta con la opción de seleccionar uno o más recursos de la lista de resultados.



14) **Resumen:** muestra el resumen y detalles de la publicación.
15) **Enlace en el título:** al dar clic lleva al documento solicitado.
16) **Texto completo:** acceso al texto completo.
17) **Traductor del Resumen:** ofrece la opción de traducir el texto del resumen a cualquier idioma.
18) **Detalles del registro:** enlaza a términos relacionados aceptados en el Tesauro.



Herramientas para guardar

Todas las opciones para guardar



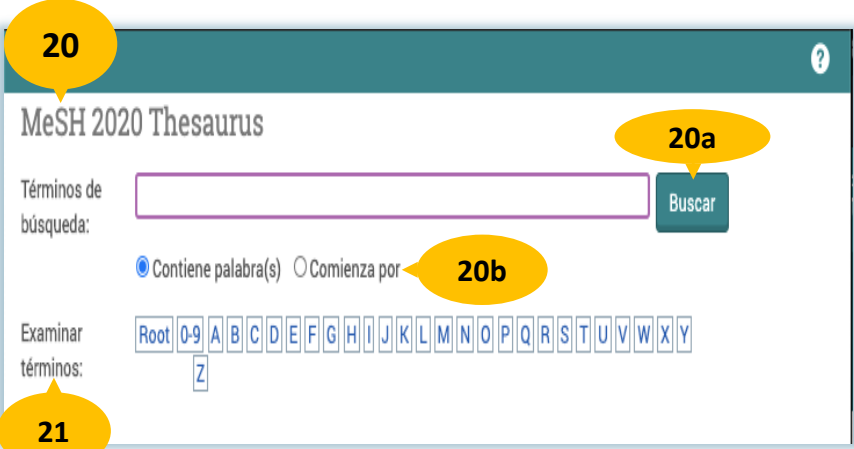
19) Incluye diversas opciones de guardar el documento:
Citar: presenta opción a varios estilos de citación.
Enviar por correo electrónico: muestra ventana para envío del registro y documento.
Imprimir: al dar clic es posible enviar a imprimir el documento.
19 a) **Todas las opciones:** ofrece todas las herramientas disponibles para guardar por categoría por más popular, en la nube, etc.

Tesauro Mesh

20) **MeSH 2020 Thesaurus:** Los tesauros pueden limitar los resultados de su búsqueda a los documentos de esas bases de datos.

20a) **Términos de búsqueda:** en la caja de búsquedas posible indicar el término en la caja de búsqueda y dar clic en **Buscar**.

20b)) Permite delimitar por: **Contiene palabras (s)** y/o **Comienza por** la palabra o término de búsqueda.

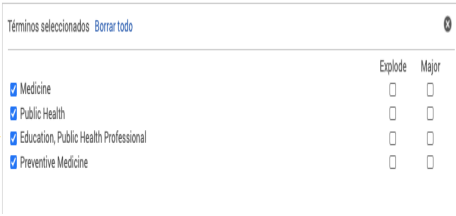
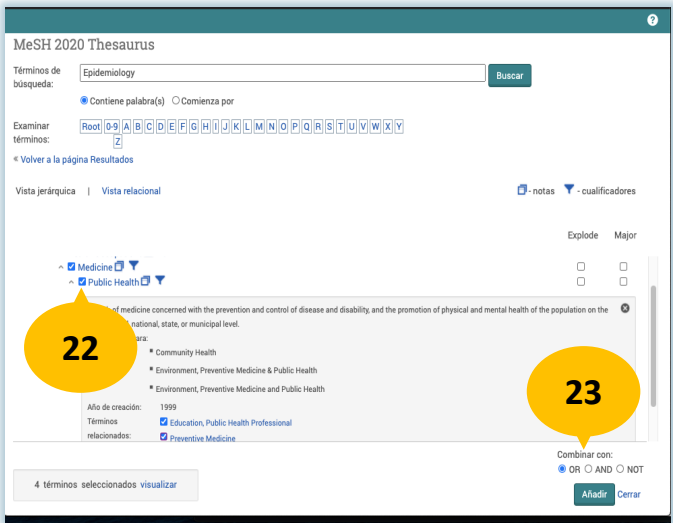


21) **Examinar términos:** es posible introducir un término para buscar las coincidencias en el tesauro o examinar alfabéticamente el tesauro para encontrar un término.

22) Permite marcar la casilla de los términos del Tesauro para agregar a la estrategia de búsqueda.

23) **Operadores Booleanos:** Es posible utilizar los operadores booleanos para combinar los campos de búsqueda, buscar todos los términos empleados (AND) , buscar cualquiera de los términos (OR) y/o excluir términos en la ecuación de búsqueda (NOT).

24) **Visualizar:** Muestra en pantalla de los términos seleccionados.



25) En la caja de búsqueda se incorporan los descriptores del **Tesauro Mesh**.



Área personal



26) En la pantalla principal, en la parte superior derecha, está localizado el enlace a **Conectarse a Mi cuenta** y **Crear un perfil Mi cuenta**, es necesario completar el **formulario de registro** una sola vez en la plataforma, se recomienda utilizar una cuenta con terminación unam.mx, posteriormente para tener acceso a la cuenta solo deberá iniciar sesión desde **Conectarse a Mi cuenta** con el usuario y contraseña creado.