

Abrir una sesión OvidSP

- Abra la URL OvidSP con un navegador o utilice el acceso a Athens o Shibboleth

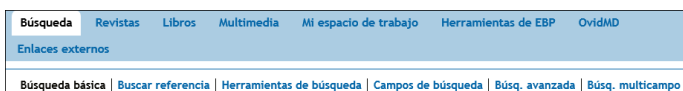
Seleccione los recursos de búsqueda

- Seleccione un recurso haciendo clic en su nombre o
- Seleccione varios (o un **Grupo**) mediante las casillas y el enlace de los **recursos seleccionados** para más información acerca de los recursos.
- Para seleccionar diferentes recursos después de iniciar su búsqueda, elija **Recursos**, a continuación en **Recursos seleccionados**, elija **Recursos Ovid** y **Seleccionar Recurso(s)** y **Ejecutar búsqueda** cuando se requiera



Página principal de búsqueda

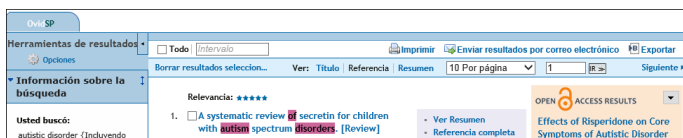
- Elija **Búsqueda** en la **Barra de navegación** y seleccione entonces un modo de búsqueda
- Acceda a la pestaña de **Multimedia** para navegar o buscar directamente en recursos Multimedia



Búsqueda básica

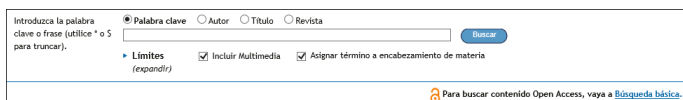
- Introduzca un tema o pregunta completos, y haga clic en **Buscar**
- Seleccione **Incluir términos relacionados** para ampliar su búsqueda
- Seleccione **Incluir Multimedia** para recuperar resultados multimedia de su búsqueda
- Filtre por **relevancia** para seleccionar los resultados de 5 estrellas
- Agregue los criterios deseados de **Límites** o **Filtrar por**

Nota: Cambie el criterio de **Clasificación de SCORE** (clasificación por importancia) por **Año de publicación** (descendiente) para ver los resultados más recientes.



Ovid OpenAccess

- Busque en recursos OpenAccess y sus suscripciones al mismo tiempo
- Seleccione **Ver todos los resultados Open Access** para ver resultados en pantallas separadas
- Seleccione si desea abrir o cerrar el panel de OpenAccess
- OpenAccess está sólo disponible en la Búsqueda Básica



Búsqueda avanzada

- Introduzca cada palabra/frase individual del tema y haga clic en **Buscar**. **El mapeo** sugerirá términos del vocabulario de la base de datos (cuando esté disponible)
- Utilice una **Palabra clave** (.mp.) incluida en el Título, Resumen, Encabezamiento de Materia (o Texto completo) y otros campos para realizar una búsqueda general del materia
- También es posible realizar una búsqueda por **Autor**, **Título** (del artículo), **Título de revista** o del **Libro**
- Utilice las casillas para combinar los temas requeridos con los botones de operador Y o O, o introduzca el operador NOT (no)
- Resultados Multimedia están disponibles en la **Búsqueda Básica** o en la **Búsqueda por palabra clave** o **búsqueda por Campos**

Búsqueda multicampo

- Introduzca varios términos y busque en todos los campos, en campos específicos
- Utilice los operadores **Y (AND)**, **O (OR)** o **NO (NOT)** para combinar términos
- Utilice los símbolos de truncado o comodines para realizar búsquedas en singular o en plural o para incluir variaciones ortográficas
- Haga clic en **Añadir nueva fila** para añadir cajas de búsqueda adicionales

Nota: Las búsquedas por **Autor** serán truncadas automáticamente con *.

[Búsqueda básica](#) | [Buscar referencia](#) | [Herramientas de búsqueda](#) | [Campos de búsqueda](#) | [Búsqueda avanzada](#)

Búsqueda multicampo

► Recursos ⓘ

	ADHD	All Fields
O	attention deficit*	MeSH Subject Heading
Y	male	MeSH Subject Heading
Y	adult	MeSH Subject Heading

Buscar

Operadores

Existen cuatro operadores para combinar términos:

- **O (OR)** combina listas de términos, por ej., Australia o Nueva Zelanda; 2 o 3
- **Y (AND)** recupera resultados en los que ambos términos aparecen simultáneamente, por ej., "rock and roll"; 1 y(and) adult.sh.; 4 y (AND) 5
- **NO (NOT)** excluye un término, por ej. Spiders NOT insects (arañas no insectos); 1 no 2
- **adjX** localiza términos que se encuentran separados por X número de palabras en cualquier orden, en una frase o en un párrafo

Nota: adjX es aplicable más allá de un párrafo. Las búsquedas de frase buscan palabras en el orden introducido (excepto las palabras vacías/palabras reservadas).

Truncado y Comodines

Los símbolos de truncado o comodines permiten encontrar variaciones ortográficas en los modos de Búsqueda avanzada o de Búsqueda multi-campos:

- Utilice * o \$ o : al final de una palabra, o de un fragmento de una palabra, para encontrar variaciones de número ilimitado de caracteres en el sufijo, por ej., comput* para recuperar computer, computers, , etc. Añada un número para restringir el número máximo de caracteres por ej. computer*7
- Utilice # dentro o al final de una palabra par sustituir un único carácter por ej. wom#n
- Utilice ? dentro o al final de una palabra par sustituir ningún carácter o un carácter por ej. robot? o flavo?r

Nota: Los operadores y los símbolos de truncado y comodines no son válidos en el modo de **Búsqueda Básica**

Límites

Los límites restringen los resultados de la búsqueda a los criterios seleccionados. Los límites son específicos de la(s) base(s) de datos seleccionada(s). Generalmente, los límites utilizados están disponibles en la **Página principal de búsqueda**. Todos los límites están disponibles pulsando el botón de **Límites adicionales**.

▼ **Límites** (Haga clic para cerrar) Asignar término a encabezamiento de materia

<input type="checkbox"/> Abstracts	<input type="checkbox"/> English Language	<input type="checkbox"/> Male
<input type="checkbox"/> Female	<input type="checkbox"/> Review Articles	<input type="checkbox"/> Humans

Publication Year - -

Límites adicionales **Editar límites**

L i m i t s

<input type="checkbox"/> Abstracts	<input type="checkbox"/> English Language	<input type="checkbox"/> All EBMR Article Reviews
<input type="checkbox"/> Evidence Based Medicine Reviews	<input type="checkbox"/> Male	<input type="checkbox"/> Animals
<input type="checkbox"/> Female	<input type="checkbox"/> Ovid Full Text Available	<input type="checkbox"/> Article Reviews (ACP Journal Club)
<input type="checkbox"/> Full Text	<input type="checkbox"/> Review Articles	<input type="checkbox"/> Article Reviews (DARE)
<input type="checkbox"/> Humans	<input type="checkbox"/> Topic Reviews (Cochrane)	<input type="checkbox"/> Core Clinical Journals (AIM)
<input type="checkbox"/> Latest Update		

Publication Year - -

To select or remove multiple items from a list below, hold down the Shift, Ctrl, or "Apple" key while selecting.

Age Groups	Journal Subsets
<input type="checkbox"/> All Infant (birth to 23 months)	<input type="checkbox"/> AIDS/HIV Journals
<input type="checkbox"/> All Child (0 to 18 years)	<input type="checkbox"/> Core Clinical Journals (AIM)
<input type="checkbox"/> All Adult (19 plus years)	<input type="checkbox"/> Biotechnology Journals
<input type="checkbox"/> Newborn Infant (birth to 1 month)	<input type="checkbox"/> Biotechnology Journals
<input type="checkbox"/> Infant (1 to 23 months)	<input type="checkbox"/> Communication Disorders Journals

Encontrar referencia (cuando esté disponible)

Encontrar referencia busca cualquier combinación de título, revista, autor, volumen, número, página, año de publicación, editor, identificador único, (número de acceso) o DOI.

[Búsqueda básica](#) | [Buscar referencia](#) | [Herramientas de búsqueda](#) | [Campos de búsqueda](#) | [Búsqueda avanzada](#)

Búsqueda multicampo

► Recursos ⓘ

Article Title	DNA Repair	<input type="checkbox"/>	Truncar un nombre (añade ****)
Journal Name		<input type="checkbox"/>	Truncar un nombre (añade ****)
Author Surname	Wilson		
Publication Year		Volume	
		Issue	
		Article First Page	
Publisher			
Unique Identifier			
DOI			

Buscar

Herramientas de Búsqueda (cuando estén disponibles)

Busca en el vocabulario controlado de la base de datos. Introduzca una palabra o frase en el tema, seleccione una herramienta desplegable y haga clic en Buscar. Las herramientas pueden variar de una base de datos a otra. Los ejemplos incluyen:

- **Mapear términos (asignar término):** sugiere términos de materia del tesoro o el árbol jerárquico del vocabulario de la base de datos
- **Árbol:** localiza una materia del tesoro o el árbol jerárquico del vocabulario de la base de datos
- **Índice permutado:** permite introducir un único término y visualizar un índice de materias que incluye frases que incluyen la palabra en cualquier posición dentro de las frases y los términos asociados "ver" y "ver relacionados"

Otras herramientas de búsqueda ofrecen búsquedas por subencabezamientos, materias, clasificaciones de materias o publicaciones, dependiendo de la(s) base(s) de datos seleccionada(s).

[Búsqueda básica](#) | [Buscar referencia](#) | [Herramientas de búsqueda](#) | [Campos de búsqueda](#) | [Búsqueda avanzada](#) | [Búsqueda multicampo](#)

► Recursos

Asignar término

- Asignar término
- Árbol
- Índice permutado
- Nota de alcance del término
- Ampliar
- Sub-encabezamientos

Búsqueda por Campos

Busca (o explora) dentro de los campos de recursos. Introduzca una palabra o frase, seleccione uno o más campos, y elija **Buscar** o **Mostrar índices >** (browse) entradas (cuando estén disponibles). **Borrar seleccionados** anula las opciones elegidas. Cuando se muestren los índices, aparecerá una etiqueta de campo de dos letras junto a cada término. Seleccione todas las entradas pertinentes y haga clic en **Buscar los términos seleccionados**.

[Búsqueda básica](#) | [Buscar referencia](#) | [Herramientas de búsqueda](#) | [Campos de búsqueda](#) | [Búsqueda avanzada](#) | [Búsqueda multicampo](#)

► Recursos

Mis campos: Todos los campos Borrar seleccionados

<input checked="" type="checkbox"/> af: Todos los campos	<input type="checkbox"/> ab: Abstract	<input type="checkbox"/> ax: Author Last Name
<input type="checkbox"/> au: Authors	<input type="checkbox"/> fa: Authors Full Name	<input type="checkbox"/> rn: CAS Registry/EC Number/Name
<input type="checkbox"/> cm: Comments	<input type="checkbox"/> cp: Country of Publication	<input type="checkbox"/> dp: Date of Publication
<input type="checkbox"/> doi: Digital Object Identifier	<input type="checkbox"/> ep: Electronic Date of Publication	<input type="checkbox"/> ed: Entry Date
<input type="checkbox"/> xs: Exploded Sub-Heading	<input type="checkbox"/> fs: Floating Sub-Heading	<input type="checkbox"/> gs: Gene Symbol
<input type="checkbox"/> gw: Gene Symbol Word	<input type="checkbox"/> no: Grant Number	<input type="checkbox"/> il: ISSN Linking

Historial de búsqueda

Las búsquedas, los resultados y los tipos de búsqueda aparecen en la ventana del **Historial de búsqueda**. Combine estrategias de búsqueda marcando las casillas y seleccionando los operadores **Y (AND)** u **O (OR)** en el modo de **Búsqueda avanzada**, o introduciendo los números de estrategia de búsqueda y el operador en la caja de búsqueda (por ej. 1 not 2). Borre las búsquedas utilizando las casillas y el botón de **Eliminar Conjuntos Seleccionados**. Refine los resultados o añada elementos a su estrategia de búsqueda por medio de las **Herramientas de Resultados** situadas a la izquierda de la pantalla de resultados de búsqueda.

<input type="checkbox"/>	#	A	Búsquedas	Resultados	Tipo de búsqueda	Acciones
<input type="checkbox"/>	1		autistic disorder.mp. [mp=ti, ab, sh, hw, tn, ot, dm, mf, nm, an, ui]	13229	Avanzada	#Mostrar Más >
<input type="checkbox"/>	2		early diagnosis.mp. [mp=ti, ab, sh, hw, tn, ot, dm, mf, nm, an, ui]	100535	Avanzada	#Mostrar Más >
<input type="checkbox"/>	3		1 and 2	169	Avanzada	#Mostrar Más >

Eliminar conjuntos seleccionados | Guardar conjuntos seleccionados | Combinar selecciones con: Y O

Resultados de búsqueda

Para visualizar los resultados de la búsqueda más reciente, desplace la página hacia abajo o seleccione **Mostrar** para visualizar los resultados de búsqueda.

- Los resultados aparecen en una visualización de **Citas** que incluye el Autor, el Título e información sobre la revista o fuente.
- El menú **Ver** cambia la visualización al **Título** o al **Resumen**
- Si la referencia incluye un resumen, se ofrece el enlace **Ver resumen** para visualizar el contenido del resumen en la misma pantalla

- los resultados de Books@Ovid incluyen un fragmento del libro
- los resultados de Journals@Ovid incluyen **PDF** (cuando estén disponibles)
- A la derecha de cada título, pueden ofrecerse enlaces a **Referencia resumida**, **Referencia completa**, **Texto completo** disponible en Ovid (o el **Texto completo**)
- Enlaces para la **Solicitud del documento**, **Resolvedores de enlaces externos**, y **Catálogo de la Biblioteca** pueden ser añadidos por el administrador.
- Para los registros relacionados, seleccione los enlaces **Encontrar artículos similares** o **Artículo citado en...** (cuando estén disponibles)

Imprimir, Email, Exportar, y Mis proyectos

Las opciones de presentación se encuentran en la parte superior de cada página de resultados **Imprimir**, **Email**, **Exportar**, o **Añadir a Mis proyectos**. Seleccione los resultados y después un icono de salida de resultados. Seleccione las referencias individuales por medio de las casillas, o de la opción **Seleccionar todo** en la parte superior de la página.



Imprimir:

- **Seleccione los campos que se deben mostrar:** Elija las listas de campos predeterminados o seleccione una lista personalizada
- **Seleccione el estilo de referencias:** Utilice las **Referencias por etiquetas de Ovid** para imprimir, enviar por email, o exportar al software de gestión de referencias o elija otro estilo (APA, MLA, Chicago etc.)
- **Incluye:** Elija **Historial de búsquedas** para incluir la estrategia de búsqueda, **Anotaciones** para incluir notas, **URLs para el texto completo disponible en Ovid** para el enlace hacia los resultados de OvidSP o el texto completo

Email:

- Inserte las direcciones de **Remitente** y **Destinatario**, separando las direcciones con una coma; agregue el **Asunto** y el **Mensaje** (si se requiere)

Exportar:

- Utilice el formato **Microsoft Word** para el procesador de texto
- Utilice **PDF** como formato de intercambio de documentos
- Utilice **.txt** para archivos en formato texto
- Utilice **Citavi/EndNote/ProCite/Reference Manager** para la gestión de las referencias locales
- Utilice **RefWorks** para la gestión de las referencias online
- **RIS** para Reference Manager y EndNote Web
- **También están disponibles los formatos BRS/Tagged, Reprint/Medlars** y otros formatos M más antiguos
- **Delimitado** o **XML** son formatos de importación de base de datos

Añada material a **Mis proyectos** arrastrándolo hacia el área **Mis proyectos** en las **Herramientas de resultados**, o haciendo clic en el botón de **Añadir a mis proyectos** (y siguiendo las indicaciones). Se pueden añadir elementos desde webs fuera de Ovid por medio de la **Barra de herramientas de Ovid**.

Mis proyectos es un área de almacenamiento estructurada que contiene proyectos y carpetas en los que puede almacenar textos, resultados, referencias, textos completos, gráficos, etc. **Mis proyectos** ofrece las mismas opciones de presentación que los resultados (**Imprimir**, **Email**, **Exportar**) y la opción de **Eliminar** (borrar) elementos guardados.

Información adicional: Consulte la **Guía de campos de la base de datos** (siga el **enlace de los recursos seleccionados**) para más información acerca de los recursos. La mayoría de las páginas incluye ayuda acerca del software que permite acceder a información sobre la página más reciente, y que permite explorar los capítulos a la izquierda.

En la parte inferior de cada página se incluyen enlaces para los recursos de formación y las opciones de idioma.

Para más información acerca de los productos Ovid, ver <http://www.ovid.com>; para el material de formación y la documentación ver <http://resourcecenter.ovidsp.com>.