

### Abrir una sesión de Nursing@Ovid

- Entrar a la dirección URL de OvidSP con un navegador o mediante un enlace en una página web, o mediante el acceso **Athens** o **Shibboleth**

### Seleccionar los recursos que quiere buscar

- En el inicio de sesión, **Nursing@Ovid** puede llevarle directamente a los recursos preseleccionados y a la Main Search Page. Para ver los recursos preseleccionados, elija **Resources** y **Ovid Resources**. Luego acceda al cuadro **Select Resource(s) to search** y **Ovid Resources** si desea cambiar su selección
- Seleccione un recurso haciendo clic en su nombre o
- Seleccione varios (o un **Grupo**) haciendo clic en las casillas de verificación y **en el botón Select resources**
- Para agregar recursos externos, incluya los sitios de **Universal Search** de **Ovid** (si están disponibles)

### Página de búsqueda

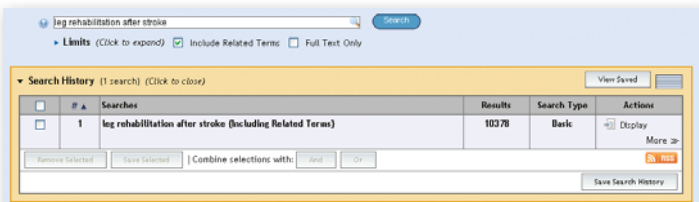
- Elija **Search** en la **Main Navigation Bar** y seleccione entonces un modo de búsqueda.



### Basic Search (Búsqueda básica)

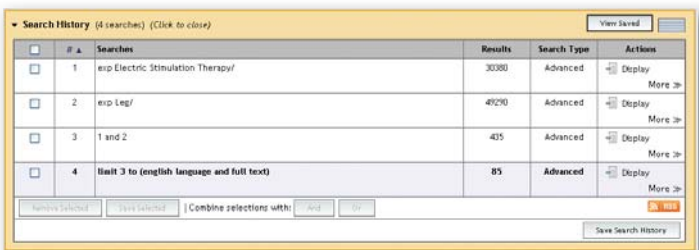
- Introduzca un tema o pregunta completos y haga clic en **Search**
- Seleccione **Include Related Terms** para ampliar su búsqueda
- Utilice Filter By **Relevancy** para seleccionar los resultados de 5 estrellas
- Agregue los criterios deseados de **Limits** o **Filter By**

**Nota:** Cambie Filter By Relevance a 5 stars only, a continuación cambie Sort By SCORE (ordenado por relevancia) a Year of Publication (descendente) para ver los resultados relevantes con 5 estrellas más recientes.



### Advanced Search (Búsqueda avanzada)

- Introduzca cada palabra/frase individual del tema y haga clic en **Search**. **Mapping** (si está disponible) le sugerirá términos del vocabulario controlado de la base de datos.
- Utilice una **Keyword** (.mp.) que contenga Title, Abstract, Subject Headings (o Full Text) y otros campos para realizar una búsqueda de un tema general.
- También se puede buscar por Author, Title (del artículo), Journal Name o Book Name.
- Utilice las casillas para combinar los temas requeridos con los botones de operador **AND** u **OR**, o introduzca el operador **NOT**



### Multi-Field Search (Búsqueda multicampo)

- Introduzca varios términos y busque en todos los campos, o en campos específicos
- Utilice los operadores **AND**, **OR** o **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 **Add New Row** para añadir cajas de búsqueda adicionales

**Nota:** Las búsquedas por Author serán truncadas automáticamente con \*.



## Operadores

Hay disponibles cuatro operadores para combinar términos:

- **OR** combina listas de términos, por ej., Australia OR Nueva Zelanda; 2 OR 3
- **AND** encuentra dónde aparecen juntos los términos, por ej. rock AND roll, 1 AND adult, 4 AND 5
- **NOT** excluye un término, por ej. Spiders NOT insects; 1 NOT 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 no es aplicable más allá de un párrafo. Las búsquedas de frase buscan palabras en el orden introducido (excepto las palabras vacías/palabras reservadas).*

## Truncamiento y símbolos comodín

Los símbolos de truncado o comodines permiten encontrar variaciones ortográficas en los modos de **Advanced Search** o de **Multi-Field Search**:

- 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., computer\* para encontrar 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 para sustituir exactamente un carácter por ej. wom#n
- Utilice ? dentro o al final de una palabra para no sustituir ningún carácter o sustituir solamente uno por ej. robot? o flavo?r

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

## Limits (Límites)

**Los Limits** restringen los resultados de la búsqueda a los criterios seleccionados. **Los Limits** son específicos de la/s base/s de datos seleccionada/s. Generalmente, los Limits utilizados están disponibles en la **Search Page**. Todos los Limits están disponibles haciendo clic en el botón **Additional Limits**.

▼ Limits (Click to close)

English Language  Full Text  Female  
 Male

Publication Year - -

EBM Reviews Point of Care Training and Development

- Care Plans  
- Diagnosis Tools and Tests  
- Evidence-based Healthcare  
- Guidelines  
- Continuing Education

Additional Limits Edit Limits

Limits

Abstracts  All EBMR Article Reviews  Animals  
 Article Reviews (ACP Journal Club)  Article Reviews (DARE)  Core Clinical Journals (AJN)  
 English Language  Evidence Based Medicine Reviews  Female  
 Full Text  Humans  Latest Update  
 Male  Odd Full Text Available  Review Articles  
 Topic Reviews (Cochrane)  Female  Male

Publication Year - -

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

Age Groups Animal Types

All Infant (birth to 23 months)  
All Child (0 to 19 years)  
All Adult (19 plus years)  
Newborn Infant (birth to 1 month)  
Infant (1 to 23 months)

Book Subsets

Arts & Humanities  
Clinical Medicine  
Behavioral & Social Sciences  
Health Professions  
Humanities

CheckTags

Animals  
Female  
Humans  
Male

## Find Citation (Buscar referencia) (cuando esté disponible)

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

Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | Advanced Search | Multi-Field Search

Resources

Article Title: Resistance Exercises

Journal Name:

Author Surname: Walker

Publication Year:  Volume:  Issue:  Article First Page:

Publisher:

Unique Identifier:

DOI:

Truncate Name (add: \*)  
 Truncate Name (add: \*)

Search

## Search Tools (Herramientas de búsqueda) (si están disponibles)

Busca en el vocabulario de la base de datos. Introduzca una palabra o frase relativa a la materia, seleccione una herramienta desplegable y haga clic en **Search**. Las herramientas varían según la base de datos. Por ejemplo:

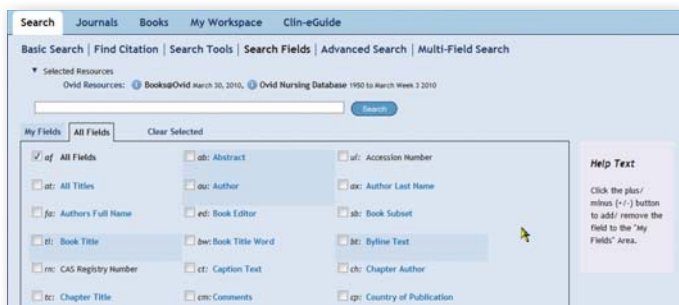
- **Map Term:** sugiere términos relativos a la materia dentro del tesoro o el árbol jerárquico del vocabulario de la base de datos
- **Tree or Thesaurus:** localiza una materia dentro de la estructura del tesoro o el árbol jerárquico de la base de datos
- **Permuted Index:** permite introducir un único término y visualizar un índice que incluye frases con la palabra en cualquier posición dentro de las mismas y los términos asociados "see" y "see related"

Otras herramientas de búsqueda profundizan en **subencabezamientos**, materias, clasificaciones de materias o **publicaciones**, en función de la/s base/s de datos seleccionada/s.



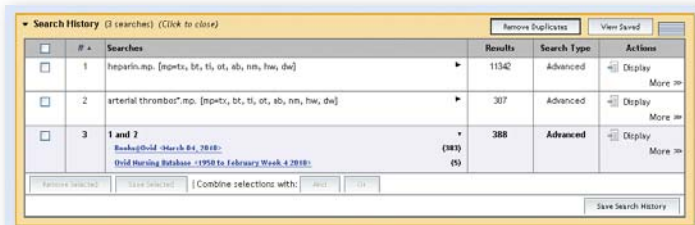
## Search Fields (Campos de búsqueda)

Busca (o explora) dentro de los campos de recursos. Introduzca una palabra o frase, seleccione uno o más campos, y elija **Search** o **Display Indexes** > (browse) entradas (cuando estén disponibles). **Clear Selected** 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 **Search for Selected Terms**.



## Search History (Historial de búsquedas)

Las búsquedas, los resultados y los tipos de búsqueda aparecen en la ventana de **Search History**. Combine estrategias de búsqueda marcando las casillas y seleccionando los operadores **AND** u **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). Elimine búsquedas con las casillas de verificación y el botón **Remove Selected**. Refine los resultados o añada elementos a su estrategia de búsqueda por medio de las **Results Tools** situadas a la izquierda de la pantalla de resultados de búsqueda.



## Search Results (Resultados de búsqueda)

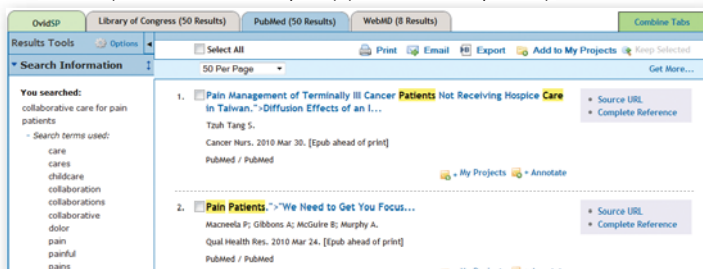
Para visualizar los resultados de la búsqueda más reciente, desplace la página hacia abajo o seleccione **Display** para visualizar los resultados de búsqueda.

- Los resultados aparecen en una visualización de **Citation** que incluye información sobre Author, Title y Source
- El menú **View** cambia la visualización al **Title** o al **Abstract**

- Los resultados de Books@Ovid incluyen un fragmento del libro
- Los resultados de Journals@Ovid incluyen un **PDF** (cuando esté disponible)
- A la derecha de cada título, pueden estar disponibles los enlaces **Abstract Reference, Complete Reference, Ovid Full Text** (o **Full Text**)
- El administrador puede añadir enlaces a Document Delivery, External Link Resolvers y Library Catalogs.
- Para los registros relacionados, seleccione los enlaces **Find Similar** o **Finding citing Articles** (cuando estén disponibles)

### Resultados de Universal Search de Ovid (si está disponible)

Los resultados de **Universal Search** se encuentran junto a los resultados de la búsqueda de Nursing@Ovid. Visualizar los resultados en presentación de **combined tab** (fuentes seleccionadas juntas) o de **multiple tab** (fuentes separadas). Las opciones incluyen sorting or deduplication (ordenación o eliminación de resultados duplicados), linking to source results (enlaces a resultados fuente), annotating citations (anotación de referencias) y linking to full text (enlaces al texto completo) (cuando esté disponible).



### Print (Imprimir), Email (Enviar por correo electrónico), Export (Exportar) y My Projects (Mis proyectos)

Las opciones de presentación se encuentran en la parte superior de cada página de resultados **Print, Email, Export, o Add to My Projects**. Seleccione los resultados y a continuación un icono de salida. Seleccione las referencias individuales por medio de las casillas, o de la opción **Select All** en la parte superior de la página.



#### Print (Imprimir):

- **Mostrar campos a visualizar:** elija listas predeterminadas de campos o seleccione una lista personalizada
- **Seleccione el estilo de referencias:** Utilice Ovid Labeled Citation (Referencia de Ovid con etiquetas) para imprimir, enviar por correo electrónico o exportar a un software de gestión de referencias o elija otro estilo (APA, MLA, Chicago, etc.)
- **Incluye:** Elija **Search History** para incluir la estrategia de búsqueda, **Annotations** para incluir notas o **URLs to Ovid full text** para enlazar a los resultados de OvidSP o el texto completo

#### Email:

- Inserte las direcciones de **From** y **To**, separando las direcciones con una coma; agregue el **Subject** y el **Message** (si se requiere)

#### Export (Exportar):

- Utilice el formato de **Microsoft® Word** para el procesamiento de textos
- Utilice **PDF** como formato de intercambio de documentos
- Utilice **.txt** para archivo en formato de texto
- Utilice **Citavi/EndNote®/ProCite®/Reference Manager®** para la gestión de las referencias locales
- Utilice **RefWorks** para la gestión de referencias online
- Utilice el formato **RIS** para Reference Manager & EndNote Web
- Utilice **BRS/Tagged, Reprint/Medlars** para formatos RM más antiguos
- **Delimited** o **XML** son formatos de importación de bases de datos

Añada material a **My Projects** arrastrándolo hacia el área **My Projects** en las **Results Tools**, o haciendo clic en el botón de **Add to My Projects** (y siguiendo las indicaciones). Los elementos se pueden añadir desde otras páginas web utilizando la **Ovid Toolbar**.

**My Projects** es un área de almacenamiento estructurada que contiene proyectos y carpetas en los que puede almacenar texto, resultados, referencias, textos completos, gráficos, etc. **My Projects** ofrece las mismas opciones de presentación que los resultados (**Print, Email, Export**) y la opción de **Remove** (borrar) elementos guardados.

**Información adicional:** Consulte la **Database Field Guide** (siga el enlace **Selected Resources**) para obtener más información sobre recursos. La mayoría de las páginas incluye la sección **Help** acerca del software que permite acceder a información sobre la página más reciente, y que permite explorar los capítulos a la izquierda.

Los enlaces a recursos de formación y opciones de idioma están disponibles en la parte inferior de cada página.

Para obtener más información sobre los productos de enfermería de Ovid, visite la página <http://www.ovid.com/nursing> y para obtener materiales y documentación de formación, visite la página <http://resourcecenter.ovidsp.com>