

## Mis Proyectos

Búsqueda Revistas Libros Multimedia **Mi espacio de trabajo** Herramientas de EBP ▾ OvidMD

Mis proyectos | Mis búsquedas y alertas | Mis alertas electrónicas de sumarios

**Mis Proyectos** es un área de organización de la investigación que contiene proyectos y archivos en los que podrá almacenar referencias, búsquedas, texto, resultados, texto completo, gráficos, y muchos otros elementos. Se dispone de 50MB de almacenamiento en **Mis Proyectos** para cualquier usuario de **Mi Cuenta** (cuando proceda) para almacenar elementos externos de Ovid. **Mis Proyectos** ofrece las mismas opciones de resultados de las que disponen los resultados de las búsquedas (**Imprimir**, **Enviar** o **Exportar**) y la opción **Quitar** para los elementos guardados que desee eliminar. Puede crear un **jumpstart** (URL personalizada) para abrir un proyecto si así lo desea.

## Mi Cuenta

Su nombre de usuario y contraseña de **Mi cuenta** le permiten acceder a **Mi espacio de trabajo**, donde se encuentran **Mis proyectos**, **Mis búsquedas** y **Alertas**, y **Mis alertas electrónicas de sumarios**. Su cuenta también almacena sus **Anotaciones** y todas las configuraciones del interfaz. Si desea añadir elementos, o acceder a cualquiera de estas áreas, deberá acceder por medio de su nombre de usuario y la contraseña de **Mi cuenta**. **Mi espacio de trabajo** se comparte en las plataformas **Ovid** y **Nursing@Ovid** (cuando estén disponibles).

## Añadir a Mis Proyectos

Los elementos procedentes del entorno de Ovid que puedan añadirse a un proyecto incluyen:

- Resultados de búsqueda
- Imágenes de Journals@Ovid
- Fragmentos de texto (por medio de la herramienta de fragmentos)
- Capítulos de libros de Books@Ovid
- Artículos de revistas
- Resultados de autoalertas
- Búsquedas guardadas

Elementos externos que pueden añadirse:

- Referencias creadas por el usuario
- Archivos cargados por el usuario

## Añadir elementos

- Seleccionar los elementos por medio de la casilla correspondiente
- Escoja el botón **Añadir a mis proyectos** en la parte superior de cada página
- Siga las indicaciones

Necesitará crear un proyecto o seleccionar un proyecto o carpeta existente.



- Haga clic en el botón **Añadir a mis proyectos** junto a cada resultado o elemento individual
- Siga las indicaciones



- O arrastre y suelte los resultados en la sección **Mis proyectos** de las **herramientas de resultados**, que se encuentra en el lado izquierdo de cada página de resultados



Antes de acceder a Mi cuenta

Después de acceder a Mi cuenta

**Nota:** Se requiere acceder a **Mi cuenta** para acceder a **Mis proyectos**.

## Herramienta de fragmento de texto



- Seleccione hasta 500 palabras de texto de cualquier pantalla de Journals@Ovid en HTML
- Seleccione la **Herramienta de fragmento de texto**
- Envíe a un proyecto o a una carpeta

## Crear un proyecto

- Abra **Mis proyectos** y cree un proyecto (o carpeta o referencia) por medio del botón **Acciones** en la parte superior del área de **Gestión de proyectos**

Administrar proyectos			Acciones
Nombre ▲	Elementos	Modif	
Ebola	3	2018-	Nuevo proyecto Nueva carpeta Crear referencia Cargar archivo
Malaria	5	2018-	

- Escriba un nombre y una descripción (opcional) para su proyecto
- Haga clic en **Guardar proyecto**; el nuevo proyecto estará ahora disponible en **Gestión de proyectos**

## Crear una carpeta

- Elija **Acciones** y **Nueva carpeta**
- Escriba un nombre y una descripción (opcional) para su carpeta
- Añadir una **Nueva carpeta** a un proyecto existente, o crear un nuevo proyecto.

Solamente se permite un nivel de carpetas dentro de cada proyecto. Las carpetas pueden moverse de un proyecto a otro. Los proyectos están fijos, no puede colocar un proyecto dentro de otro.

## Añadir una referencia manualmente

- Elija **Acciones** y **Crear referencia**
- Elija el **tipo** de referencia
- Añadir detalles
- Guardar referencia** (las opciones varían en función del **Tipo** seleccionado)

## Estado del proyecto

Los proyectos pueden estar **Activos** (disponibles en el área de **Gestión de proyectos**) o **Archivados** (en depósito) o en la **papelera**. Los proyectos y carpetas pueden arrastrarse de una a otra de estas tres áreas.

## Búsqueda y Ordenación

- Realice búsquedas en **Todos los proyectos** o en los **Proyectos seleccionados** en la parte superior de la página; es posible ordenar los resultados dentro de un proyecto por nombre, por título, por tamaño del archivo o por fecha.

## Opciones de resultados de Mis proyectos

- Utilice los iconos de resultado de **Mis proyectos** para extraer o borrar elementos del Proyecto



Las selecciones dentro de cada opción de resultado son idénticas a las de Ovid o Nursing@Ovid.

**Nota:** *Solamente pueden extraerse elementos de recursos internos con licencia vigente y a los que esté suscrito.*

**Nota:** *Los proyectos se retienen durante un año después de la fecha de creación. Para renovar un proyecto cada año, basta con seleccionar el botón de renovar.*

**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.ovid.com>