

COMMUNICATION SOURCE. GUÍA DE USO

1. Acceso a Communication Source.

Dentro de las Ciencias de la Comunicación, una de las bases de datos más importante y completa es [Communication Source](#). Esta base de datos se desarrolla a partir de la fusión de *Communication and Mass Media Complete* y *Communication Abstracts*.

Ofrece resúmenes e índices, así como contenido completo de publicaciones internacionales pertenecientes a los campos de la comunicación, la lingüística, la retórica y la oratoria, los estudios de medios y otras áreas relevantes, dando cobertura a más de 850 títulos, de los cuales cerca de 500 están a texto completo.

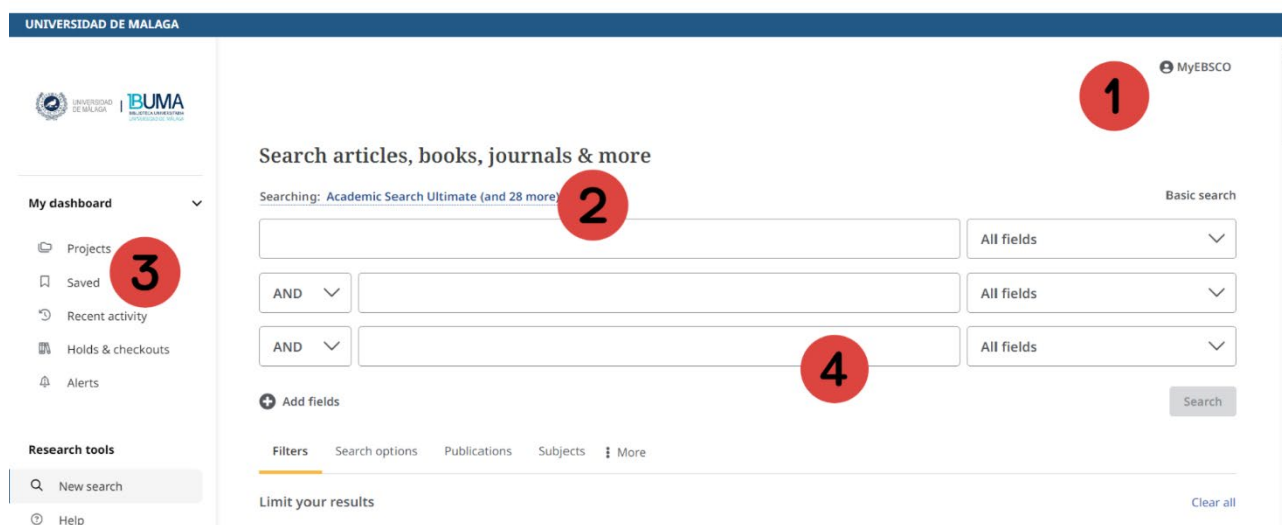
Ofrece además un sofisticado Tesouro, y como novedad incluye también más de 5.500 perfiles de autores.

La base de datos Communication Source es accesible a través del [catálogo Jábega](#), escribiendo el nombre de la misma directamente en la caja de búsqueda nos aparecerá como primera opción en el listado.



Pinchando sobre el nombre del recurso, nos aparecerá a continuación el enlace con la frase "acceso restringido a la comunidad universitaria de la UMA", que es el enlace directo a la base de datos. ¡¡Recuerda!!, para poder acceder a este recurso, tendrás que estar identificado con tus claves de DUMA.

La base de datos Communication Source se encuentra alojada en la plataforma de Ebscohost. Veamos ahora la pantalla de inicio que se nos ofrece cuando accedemos a la misma:



Como vemos en la imagen superior, distinguimos cuatro zonas en la interfaz:

1. MyEbsco.
2. Bases de datos disponibles.
3. Panel de control (My dashboard).
4. Zona de búsqueda.

1. MyEbsco

El **primer paso** que debemos dar es **registrarnos en la plataforma Ebscohost**. Este paso no es imprescindible para poder realizar búsquedas en las bases de datos, pero sí para poder utilizar otras opciones que nos ofrece la plataforma: guardar búsquedas, exportar citas, elegir formato de citas, compartir, etc.... También si estamos registrados, nos permitirá la descarga y préstamo de libros electrónicos.

Una vez clicamos en MyEbsco, nos ofrece la opción de **cambiar la lengua de interfaz** de la plataforma (My preferences) y la posibilidad de crearnos nuestra cuenta de usuario o identificarnos si ya la tenemos creada.

2. Bases de datos disponibles.

Junto a la opción **Buscando** (Search), clicando en el texto en azul, podemos desplegar el **listado de todas las bases de datos** que nos ofrece esta plataforma. Podemos seleccionarlas todas o algunas de ellas. En nuestro caso **seleccionamos Communication Source**, que ya nos aparecerá por defecto. De esta forma, durante nuestra búsqueda, se aplicarán opciones adaptadas a las características propias de esta base de datos.

3. Panel de control (My dashboard).

Incluye varias opciones: **Proyectos**(Projects), **Guardados**(Saved), **Actividad reciente**(Recent activity), **Reservas & Préstamos**(Holds & Checkouts), **Alertas**(Alerts).

Como ya comentamos, para poder utilizar estas opciones tendremos que habernos registrado en la plataforma.

En la misma columna que el **Panel de control**, se encuentran otras opciones: Nueva búsqueda(New search), que nos permitirá limpiar todas las cajas de búsquedas y el acceso a la

Ayuda que nos proporciona la propia plataforma (Help) y que contiene información muy útil para iniciarnos en el uso de la misma.

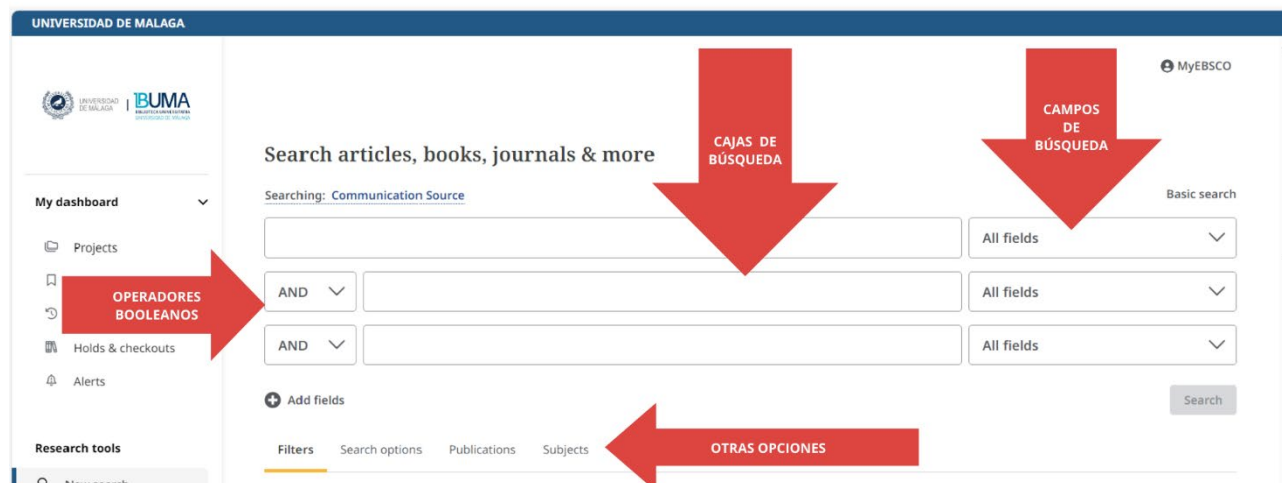
4. Zona de búsqueda .

Aquí encontramos las diferentes cajas de búsqueda, filtros, y otras opciones que nos irán apareciendo conforme encontremos resultados.

2. Búsqueda y navegación.

La pantalla que se nos muestra al abrir la base de datos, nos ofrece por defecto la opción de **Búsqueda avanzada (Advanced Search)**, aunque también podemos optar por la **Búsqueda básica (Basic Search)**, muy similar a la avanzada solo que nos ofrece una sola casilla de búsqueda, y por tanto menos capacidad de filtro.

2.1. Búsqueda avanzada

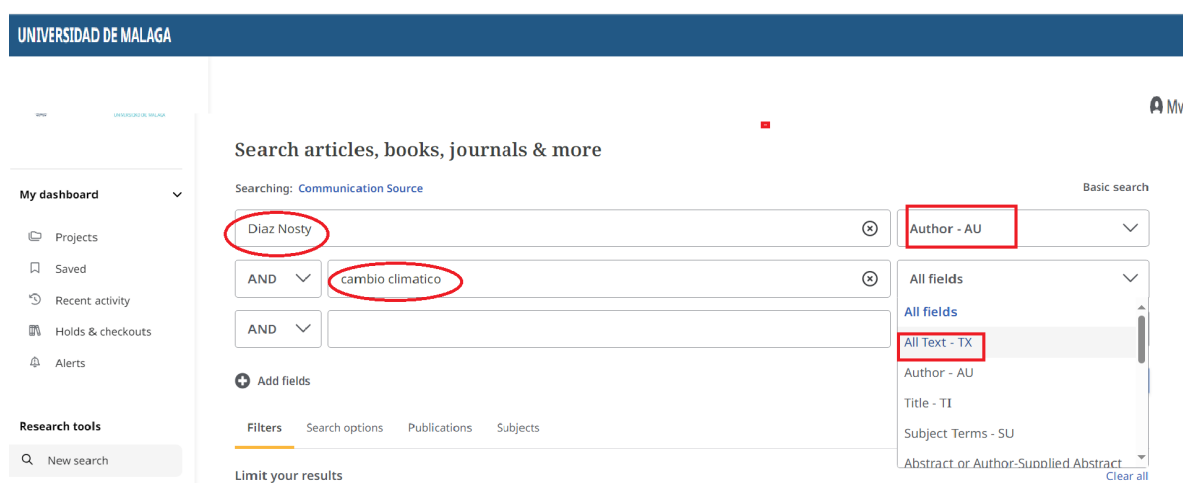


En la parte superior, aparecen una serie de **cajas de búsqueda**, en las que escribiremos los términos que queremos buscar. Nos da la opción de combinar hasta tres términos gracias a los **operadores booleanos** AND, OR y NOT, y elegir dónde queremos que aparezcan dichos términos de búsqueda, si en el título, en el resumen, descriptores, etc., mediante el desplegable de los **campos de búsqueda**. En el caso de que lo necesitemos, podemos añadir más cajas y campos de búsqueda (**Add fields**).

Finalmente, para refinar nuestra búsqueda, se nos ofrecen también otras opciones: **Filtros** (Filters), **Opciones de búsqueda** (Search options), **Publicaciones** (Publications) y **Materias** (Subjects). Las dos primeras, *Filtros* y *Opciones de búsqueda*, se aplican a los términos que hemos introducido en la caja de búsqueda de la parte superior. La opción *Publicaciones*, nos permite localizar publicaciones periódicas de nuestro interés y la opción *Materias* busca dentro del listado de materias o Tesauro de la base de datos que estemos consultando o de todas ellas si no hemos seleccionado ninguna.

IMPORTANTE: ten en cuenta que Communication Source es una base de datos creada en inglés. La mayoría de los documentos están en ese idioma, al igual que las materias asignadas. Por ello lo más adecuado es introducir los términos de búsqueda **en inglés**. No obstante, podemos utilizar términos en otros idiomas, pero teniendo presente que el resultado será más escaso.

Veamos ahora un ejemplo de la búsqueda avanzada. Supongamos que queremos buscar artículos que en el título contengan el término “cambio climático” y además que los haya escrito el profesor “Díaz Nosty”, escribiremos en la **caja de búsqueda** el nombre de este autor, y en la pestaña de los **campos de búsqueda** (desplegar) indicaremos que es *Autor*. En la segunda caja escribiremos “cambio climático” y en el campo de búsqueda seleccionaremos la opción de *título* o, si queremos que recupere todos los artículos donde hable de cambio climático elegiremos *texto completo*.



Los **operadores booleanos** nos dan la opción de combinar los términos de búsqueda, incluyéndolos o excluyéndolos de la ecuación. Siguiendo el ejemplo anterior podríamos hacer las siguientes búsquedas:

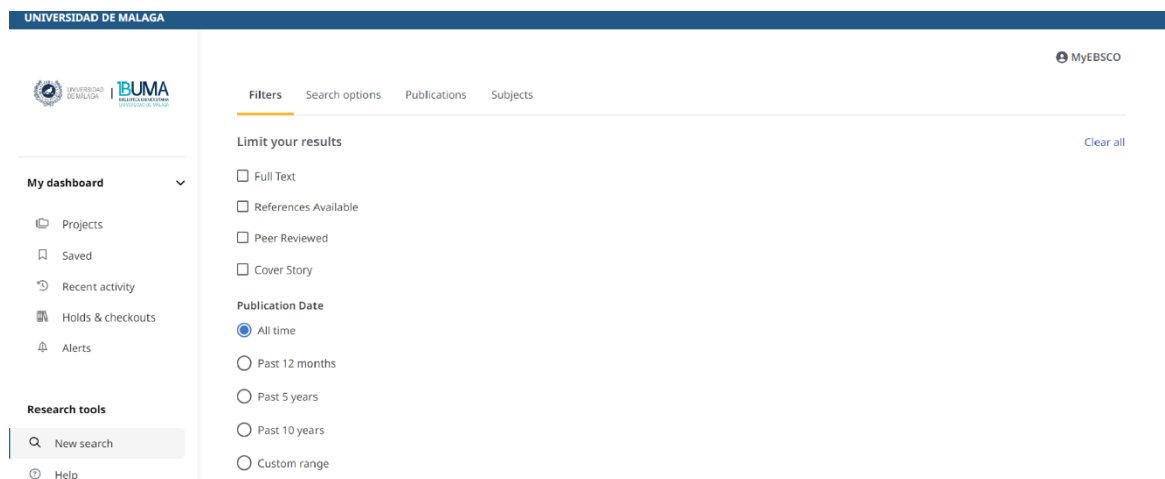
- Díaz Nosty **AND** cambio climático... (que aparezcan en la misma publicación)
- Díaz Nosty **OR** cambio climático... (indicamos que nos valen publicaciones de Díaz Nosty así como aquellas en las que aparezca “cambio climático”)
- Díaz Nosty **NOT** cambio climático... (el autor nos vale, pero excluyendo todo lo suyo que contenga el término cambio climático, es decir es excluyente)

2.2 Otras opciones

Como comentamos anteriormente, la base de datos nos ofrece **otras opciones** para afinar nuestra búsqueda:

Filtros

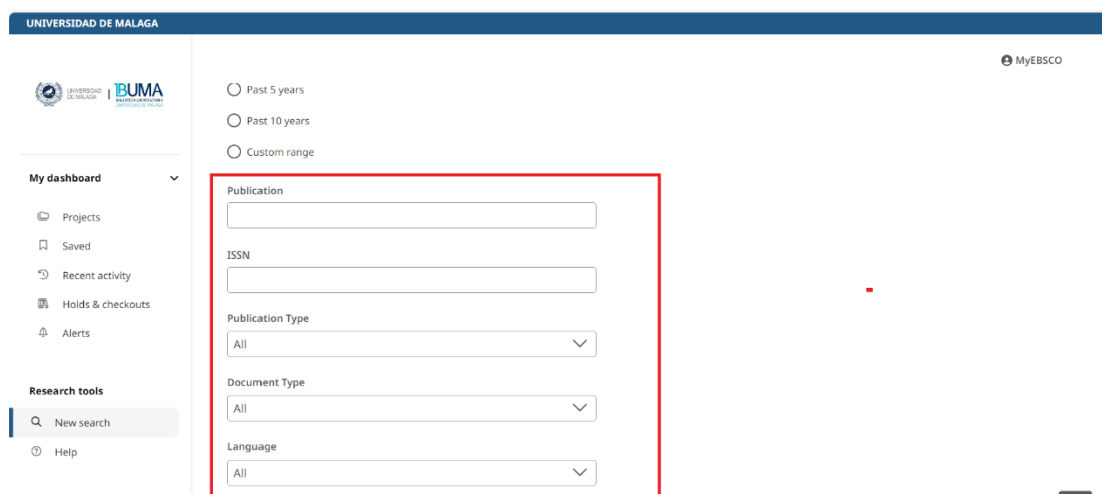
Nos permiten limitar nuestra búsqueda. Por ejemplo, podemos limitar los resultados a elementos con texto completo disponible en línea y publicados dentro de un rango de fechas personalizado que se seleccione.



Podremos limitar nuestra búsqueda marcando: **Texto completo** (Full text), **Hay referencias disponibles** (References available), **Publicaciones arbitradas** (Peer reviewed) o **Artículo de portada** (Cover story).

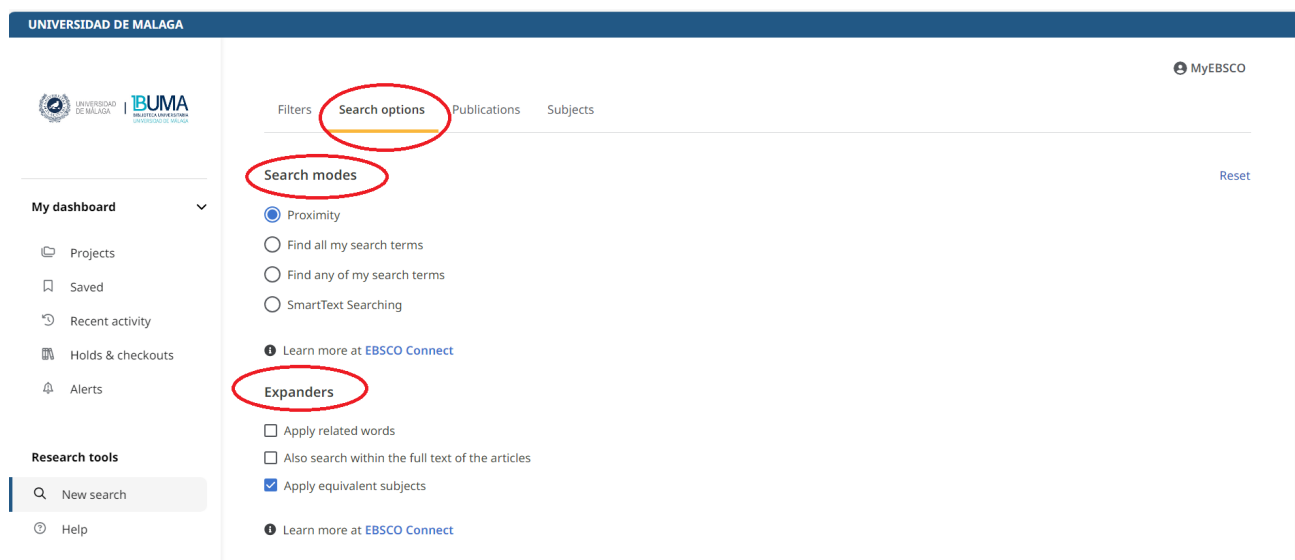
Podemos limitar por fecha, incluso elegir un **Rango de fechas personalizado** (Custom range), con fechas de inicio y finalización del periodo buscado.

Además contamos con otros filtros como el tipo de **Publicación** (Publication), **ISSN**, **Idioma** (Language), etc.



Opciones de búsqueda

El apartado “**Opciones de búsqueda**” (Search options) nos permite filtrar y afinar más nuestros resultados ofreciéndonos varias opciones que podemos combinar con los parámetros de búsqueda introducidos anteriormente, más arriba. En concreto, podemos limitar los resultados utilizando los **Modos de búsqueda** (Search modes) y los **Amplidores** (Expanders)



Los modos de búsqueda ofrecen cuatro formas diferentes de realizar una búsqueda. Podemos combinar un modo de búsqueda con amplidores, como “**Aplicar palabras relacionadas**”, (Apply related words) y filtros como “**Texto completo**” o “**Tipo de publicación**”, que vimos en el apartado anterior.

Modos de búsqueda:

- **Proximidad**: busca términos próximos entre sí. Por ejemplo, la búsqueda de “accesibilidad web” se realiza como *accesibilidad web N5*, lo que significa que “web” y “accesibilidad” están separados por cinco palabras o menos, en cualquier orden. Se devolverá un registro sólo si todas las palabras buscadas se encuentran dentro del mismo campo, como título, tema o resumen. No hay proximidad entre campos o subcampos. Este modo también admite la búsqueda booleana cuando se incluyen operadores booleanos explícitos entre los términos.
- **Buscar todos mis términos de búsqueda** (Find all my search terms): busca automáticamente con el operador booleano “AND” entre todos los términos de búsqueda. Por ejemplo, la búsqueda “accesibilidad web” busca los documentos donde aparezcan ambos términos.
- **Encuentra cualquiera de mis términos de búsqueda** (Find any of my search terms): busca automáticamente con booleano “OR” entre todos los términos de búsqueda. Por ejemplo, la búsqueda “accesibilidad web” busca los documentos donde aparezcan ambos términos o uno de los dos términos.
- **Búsqueda SmartText**: podemos copiar y pegar un texto, frase, párrafo o incluso páginas enteras, y esta opción seleccionará los términos más relevantes y los buscará en los registros.

Ampliadores

Los **Ampliadores** (Expanders) permiten ampliar el alcance de la búsqueda. Para ello, amplían su búsqueda para incluir palabras relacionadas con las palabras clave o incluyen el texto real de los resultados de texto completo en la búsqueda.

Incluyen:

- **Aplicar palabras relacionadas** : incluye sinónimos y plurales de los términos. Ejemplo: una búsqueda de Neoplasia con el ampliador "Aplicar palabras relacionadas" aplicado, también buscaría Tumor y Tumores.
- **Buscar también en el texto completo de los artículos** : selecciona esta opción para buscar palabras clave en el texto completo de los artículos, así como en la información de citas y resúmenes.
- **Aplicar materias equivalentes**: selecciona esta opción para aplicar términos equivalentes en las búsquedas de palabras clave.

Publicaciones

Cuando elegimos la opción "**Publicaciones**", aparece el archivo de autoridad donde figura el nombre de todas las publicaciones (revistas) recogidas en la base de datos que estamos consultando (en nuestro caso Communication Source). Podemos seleccionar aquellas publicaciones que nos interesan, introduciendo todo o parte del nombre de la publicación.

- **Alfabético** (Alphabetical): este tipo de búsqueda encuentra publicaciones periódicas que comienzan con las letras ingresadas. Los resultados se muestran en orden alfabético.
- **Empareja cualquier palabra** (Match any words): este tipo de búsqueda encuentra publicaciones que contienen uno o más de los términos incluidos en la caja de búsqueda. Los resultados se muestran en orden de relevancia.
- **Materia y descripción** (Subject and description): este tipo de búsqueda permite a los usuarios buscar simultáneamente en los campos de materia, descripción y título de una revista.

The screenshot shows the BUMA search interface. At the top, there's a navigation bar with 'UNIVERSIDAD DE MÁLAGA' and 'MyEBSCO'. On the left, there's a sidebar with 'My dashboard' (Projects, Saved, Recent activity, Holds & checkouts, Alerts) and 'Research tools' (New search, Help). The main area has tabs for 'Filters', 'Search options', 'Publications' (highlighted with a red circle), and 'Subjects'. Below the tabs is a search box with the text 'Search for publications in Communication Source -> Publications'. There are three radio button options: 'Alphabetical' (selected), 'Match any words', and 'Subject and description'. Below these is an alphabetical index from A to Z. At the bottom, there are two search results listed: 'AAA: Arbeiten aus Anglistik und Amerikanistik' with a 'PDF' icon, and 'AAC: Augmentative & Alternative Communication' with 'PDF, HTML full text' icons.

Para realizar **una búsqueda dentro de una revista concreta**, seleccionamos la revista o revistas donde queremos buscar información clicando en el cuadradito de la izquierda del título, (no entréis en la revista, solo seleccionar el título), y pincharemos en la pestaña “Añadir a la búsqueda” (Add to search).

Al seleccionar la revista **aparecerá añadida a la caja de búsqueda** primera (con las siglas JN delante) y el término a buscar en la siguiente caja bajo la revista. En el siguiente ejemplo hemos querido buscar el término “heritage” dentro de la revista “Touring Cultures”

The screenshot shows the BUMA search interface. On the left, there is a sidebar with 'Mi panel' and 'Herramientas de investigación'. The main area is titled 'Buscar artículos, libros, publicaciones y más'. The search criteria are: 'Buscando: Hospitality & Tourism Complete' and 'Búsqueda básica'. The search terms are 'JN "Touring Cultures"' and 'heritage'. A red arrow points to the 'Revista' field, and another red arrow points to the 'término a buscar' field. The 'Buscar' button is visible at the bottom right of the search area.

También podríamos **clicar directamente el título de una revista y entrar en ella**, podemos seleccionar la fecha deseada y ver sus artículos, así como buscar términos introduciéndolos en la caja de búsqueda que ofrece cada revista.

The screenshot shows the details of the 'Commons. Revista de Comunicación y Ciudadanía Digital' journal. The title is 'Commons. Revista de Comunicación y Ciudadanía Digital'. Below the title, there is a search box labeled 'Buscar dentro de esta publicación'. A red arrow points to this search box with the label 'CAJA DE BÚSQUEDA'. To the right, there is a list of years: '2020', '2019', '2018', and '2017'. A green arrow points to this list with the label 'ACCESO A NÚMEROS CONCRETOS DE LA PUBLICAION'. The left sidebar shows 'Mi panel' and 'Herramientas de investigación'. A red arrow points to the 'DETALLE DE LA PUBLICACIÓN' link in the sidebar.

Finalmente, desde la pantalla de **Detalle de una publicación** concreta, podemos elegir y seleccionar un año y número concreto de esa revista, accediendo así a ver todos los artículos de ese número en cuestión.

Materias (subjects): El tesoro de Communication Source.

Al utilizar la nueva interfaz de EBSCO, podemos explorar una lista de temas, personas y lugares en un **tesauro específico** de alguna de las bases de datos EBSCO.

En nuestro caso, Communication Source cuenta con un tesauro específico de términos temáticos relacionados con el contenido de esta base de datos. Un tesauro es una herramienta que nos ayuda a saber qué términos están aceptados a la hora de buscar sobre un tema determinado, ahorrándonos tiempo en las búsquedas.

Por ejemplo, si buscamos artículos sobre medios de comunicación de masas, podríamos probar con diferentes términos como *“medios de comunicación social”*, *“mass media”*, etc., y ver cuales arrojan más resultados...

Utilizando el tesauro sabremos cuál es el correcto y cuáles son descartados, es decir, que no arrojarán resultados (éstos a su vez nos remitirán al que es aceptado).

Un tesauro, es por tanto un **vocabulario controlado y normalizado** sobre una materia específica y cuyos términos se relacionan entre sí de manera jerárquica, por asociación, etc. Se estructura en forma **de lista, ordenada alfabéticamente**.

En el tesauro de Communication Search, los términos aceptados aparecen en azul, y los no aceptados aparecen en negro seguidos inmediatamente de **“USAR”** y el término que sí es correcto, y que por tanto debemos utilizar en su lugar.

Ejemplo:

AUDIOVISUALS -- **USAR** [AUDIOVISUAL materials](#)

AUDITION (Hearing) -- **USAR** [HEARING](#)

AUDITION (Physiology) -- **USAR** [HEARING](#)

Esto quiere decir que, por ejemplo, “Audiovisuals” no es correcto, y que use “audiovisual materials” en su lugar.

Como vemos, el término aceptado (en azul) se puede pinchar a su vez, y nos ofrecerá más información útil para nuestra búsqueda sobre ese campo concreto, empezando por una breve descripción del término en cuestión.

Nos ofrece otros términos relacionados con el que buscamos, unas veces más **generales** y amplios y otras más **específicos**. También puede ofrecer **términos relacionados** que nos lleven a otros campos similares.

En el siguiente ejemplo vemos los términos que nos ofrece el tesauro para “Social skills”

Podemos seleccionar varios términos y unirlos con las opciones AND, OR, NOT en el menú desplegable y luego hacer clic en el botón “Añadir a la búsqueda” . Los términos se agregan al cuadro de búsqueda.

2.3 Visualización de resultados.

Una vez lancemos nuestra búsqueda, se nos mostrará la página de resultados:

En esta página se nos ofrecen diversas opciones de filtrado que podemos desplegar y seleccionar. Si queremos acceder a todas las opciones de búsqueda y filtrado que nos ofrece la plataforma podemos clicar en **Búsqueda Avanzada** y volveremos a la pantalla de inicio donde hemos comenzado la búsqueda.

3. Uso del panel de control.

El **Panel de Control**, disponible en la columna del lado izquierdo nos ofrece las opciones: Proyectos, Guardado, Actividad reciente, Reservas y préstamos y Alertas. Cuando iniciamos sesión en EBSCOhost con nuestra Cuenta de Usuario Personal, los elementos de este panel se guardarán y podremos acceder a ellos siempre que iniciemos sesión.

¡¡Recuerda!!, si no iniciamos sesión con una cuenta de usuario personal, los elementos del panel de control no se guardan más allá de su sesión actual.

The screenshot shows the EBSCOhost interface for the University of Málaga. On the left, a sidebar titled 'Mi panel' contains a list of options: Proyectos, Guardado, Actividad reciente, Reservas y préstamos, and Alertas. This sidebar is circled in red. In the top right corner, a 'MyEBSCO' button is also circled in red. The main search area features two search boxes with 'AND' operators and 'Todos los campos' dropdown menus. Below the search boxes is a 'Buscar' button and a section for 'Limite sus resultados' with checkboxes for 'Texto completo' and 'Hay referencias disponibles'.

Proyectos

Si clicamos en **Proyectos** podremos ver todos los proyectos que hemos creado o crear uno nuevo.

Guardado

Al pinchar en **Guardado** podremos ver todos los artículos marcados, libros electrónicos, etc., así como las búsquedas guardadas.

- Desde la vista **Registros**, se pueden eliminar marcadores, agregarlos a un Proyecto, compartir enlaces a sus elementos o descargar archivos.csv con información detallada de sus elementos marcados.
- Al visualizar **Búsquedas**, podremos ver cualquier búsqueda guardada. Aquellas búsquedas que también se hayan configurado como alerta, aparecerán marcadas con el indicador de Alerta.

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Buscando: Todas las bases de datos (32)

Buscar artículos, libros, publicaciones y más

MyEBSCO

Guardado

Registros Búsquedas

REGISTRO GUARDADO

BÚSQUEDA GUARDADA

opciones al desplegar los tres puntos

Actividad reciente

Reservas y préstamos

Alertas

Herramientas de investigación

Nueva búsqueda

Ayuda

Actividad reciente

Reservas y préstamos

Alertas

Herramientas de investigación

Nueva búsqueda

Ayuda

Actividad reciente

Nos muestra nuestra actividad durante la sesión actual.

- Desde la vista **Historial de búsqueda**, podemos hacer clic en el icono de marcador para guardar la búsqueda en nuestras búsquedas guardadas. No olvides que debes iniciar sesión en tu cuenta personal para guardar elementos de forma permanente.
- Cuando seleccionamos **Registros vistos**, podemos utilizar los íconos para exportar o descargar los metadatos de los artículos seleccionados. Si hacemos clic en un ícono de marcador guardaremos permanentemente un registro en el panel.

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Buscando: Communication Source

CAMBIO CLIMATICO EN ESPAÑA

MyEBSCO

Actividad reciente

Historial de búsqueda Registros vistos

Cantidad de búsquedas: 5

55

CAMBIO CLIMATICO EN ESPAÑA

No olvides que debes iniciar sesión en tu cuenta personal para guardar elementos de forma permanente

Actividad reciente

Reservas y préstamos

Alertas

Herramientas de investigación

Nueva búsqueda

Ayuda

Reservas y préstamos.

Nos muestra la información acerca de nuestros préstamos y reservas de los libros digitales de la plataforma EBSCO.

Alertas.

En la opción **Alertas** podemos ver todas nuestras alertas activas. Podemos crear alertas sobre una revista concreta y alertas sobre una búsqueda concreta.

- Al ver las **Alertas de revista**, podemos hacer clic en el título de una revista para ver los resultados nuevos de ese título.
- Al ver las **Alertas de búsqueda**, podemos hacer clic en un término que hayamos buscado anteriormente para ver los resultados nuevos desde la última vez que se ejecutó la alerta.

Si desplegamos el icono de menú, podremos editar la alerta, ver todos los resultados o eliminarla.

4. Como crear y gestionar alertas.

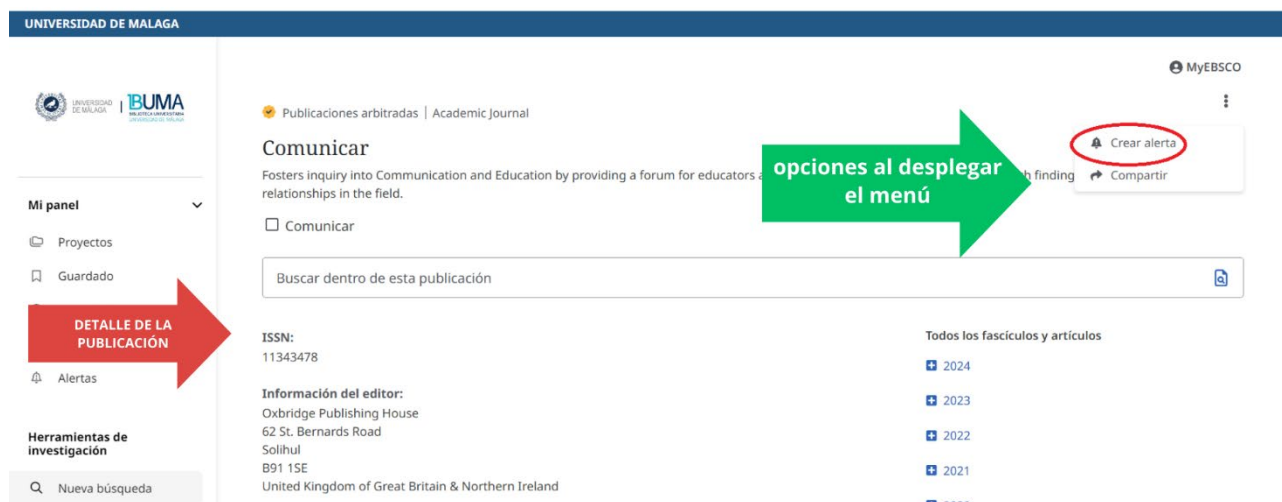
Ebsco nos permite crear alertas de revistas y crear alertas de búsqueda. ¡¡Recuerda!!, para crear alertas debes estar identificado en tu cuenta (MyEbsco)

Alertas de revistas.

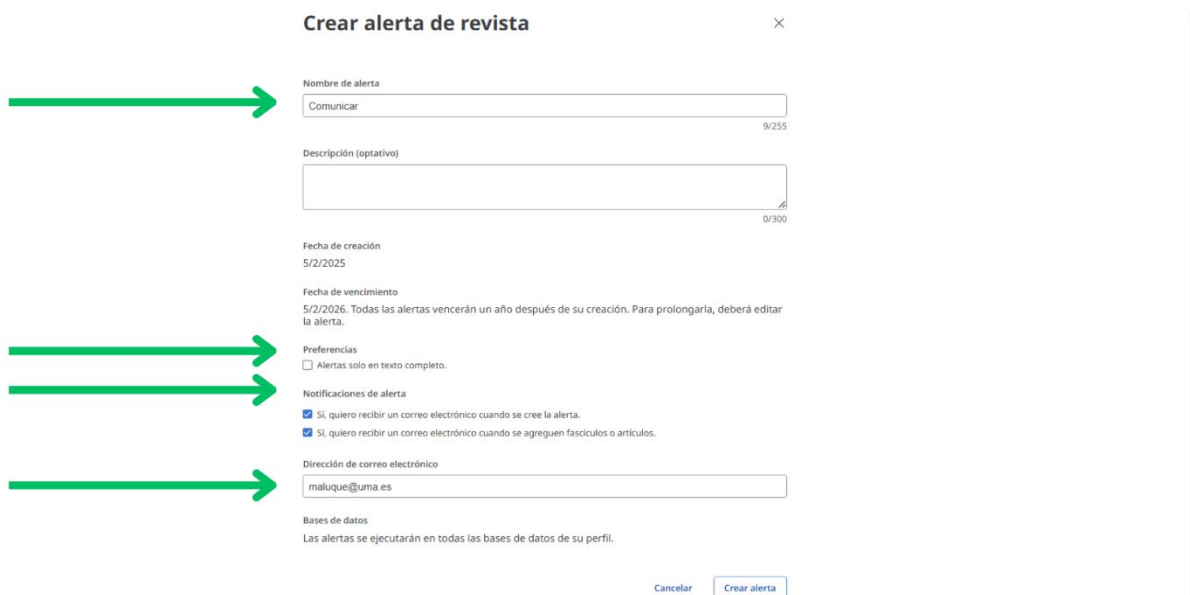
Las alertas de revistas se pueden configurar para proporcionar una notificación automática por correo electrónico cada vez que un nuevo número de una revista en particular esté disponible en EBSCO.

Como hemos visto anteriormente, para localizar una revista podemos utilizar la pestaña **Publicaciones** que está debajo de los cuadros de búsqueda. Introducimos el título en el cuadro *Buscar publicaciones* y hacemos clic en la lupa para explorar la lista de títulos (consulta el apartado 2.2).

Una vez hemos localizado la revista que nos interesa, hacemos clic en el título y veremos los *Detalles* de publicación. Si desplegamos el menú de la publicación se nos ofrecerá la opción Crear alerta.



En la pantalla que se nos abre completamos la información requerida (nombre de la alerta, dirección de correo electrónico) y seleccionamos **Opciones** de notificación. En **Preferencias**, marcamos la casilla si queremos recibir una notificación de alerta solo cuando el texto completo del título esté disponible. Finalmente, hacemos clic en Crear alerta .



Alertas de búsqueda.

Después de realizar una búsqueda, podemos crear una alerta de búsqueda desde la lista de resultados. De esta forma, recibiremos una notificación cuando haya nuevos resultados disponibles.

Después de ejecutar una búsqueda, hacemos clic en el ícono de menú a la derecha y seleccionamos *Crear alerta*.

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Buscando: Communication Source

cambio climático en España

Todos los filtros (0) Texto completo Publicaciones arbitradas Todos los tiempos Tipo de fuente...

Resultados: 4

1

Las catástrofes y los desastres en las noticias sobre el cambio climático en España de 2019 a 2021.

Por: Lozano Ascencio, Carlos; Franz Amaral, Marcia; Puertas Cristóbal, Esther • En: Estudios sobre el Mensaje Periodístico, jul-sep2022 • Communication Source

The link between climate change and catastrophes is increasingly close. This paper analyzes the news about natural phenomena that cause catastrophes and, also, about certain anthropic circumstances that try to avoid them or, on the contrary, manage ... [Mostrar más](#)

Materias: Extreme weather; Climate change mitigation; Climate change; Climate change conferences; +1 más

Acceder ahora (PDF)

opciones al desplegar el menú

Guardar búsqueda

Crear alerta

LISTA DE RESULTADOS

Al igual que con la creación de alertas de publicación que hemos visto anteriormente, se nos abrirá un cuadro de diálogo y completamos la información requerida (nombre de la alerta, dirección de correo electrónico). También seleccionamos una **Frecuencia** y **Opciones** de notificación. Finalmente, hacemos clic en *Crear alerta*. Podemos gestionar nuestras alertas (editar, modificar, etc.) desde el **Panel de control**.

5. Como guardar búsquedas.

Para guardar una búsqueda en el panel de control, después de ejecutar la búsqueda, hacemos clic en el ícono de menú a la derecha y seleccionamos *Guardar búsqueda*.

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Buscando: Communication Source

cambio climático en España

Todos los filtros (0) Texto completo Publicaciones arbitradas Todos los tiempos Tipo de fuente...

Resultados: 4

1

Las catástrofes y los desastres en las noticias sobre el cambio climático en España de 2019 a 2021.

Por: Lozano Ascencio, Carlos; Franz Amaral, Marcia; Puertas Cristóbal, Esther • En: Estudios sobre el Mensaje Periodístico, jul-sep2022 • Communication Source

The link between climate change and catastrophes is increasingly close. This paper analyzes the news about natural phenomena that cause catastrophes and, also, about certain anthropic circumstances that try to avoid them or, on the contrary, manage ... [Mostrar más](#)

Materias: Extreme weather; Climate change mitigation; Climate change; Climate change conferences; +1 más

Acceder ahora (PDF)

opciones al desplegar el menú

Guardar búsqueda

Crear alerta

LISTA DE RESULTADOS


2


Contraste de la cobertura periodística del cambio climático y del calentamiento

Podemos gestionar nuestras búsquedas guardadas (editar, modificar, etc.) desde el **Panel de control**.

6. Como usar la función marcadores.

La interfaz de EBSCO nos permite marcar artículos como favoritos y guardarlos en nuestro **Panel de control**. Tendremos que iniciar sesión en nuestra cuenta personal para guardar los artículos que nos gustan para siempre.

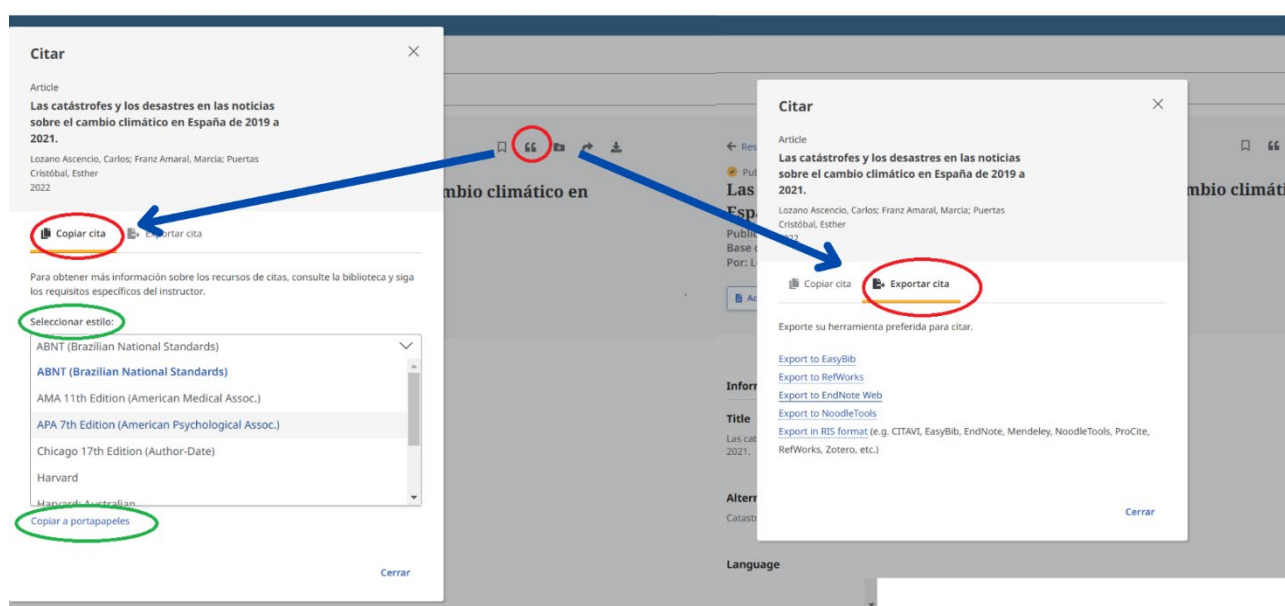
En cualquier lugar donde veamos un icono de **Marcador**  (lista de resultados, vista de detalles del artículo, texto completo en línea/PDF), podemos hacer clic en él para guardar un artículo en nuestro Panel de Control.

El icono se vuelve azul  para indicar que hemos marcado el artículo como favorito y que está disponible en nuestro Panel de Control. Podemos hacer clic en él de nuevo para eliminarlo. Cuando marcamos artículos como favoritos, podemos encontrarlos en el área **Guardados** de nuestro **Panel de Control**.

7. Como usar Citar y Exportar.

La herramienta **Citar** facilita la copia de información de citas, formateada en los estilos de citas más utilizados, y su pegado en la sección de referencias de su documento. También podemos exportar información de citas desde EBSCOhost a la herramienta de citas que elijamos.

Para copiar información de citas (artículos, libros electrónicos, etc.), desde la vista de detalles del registro que nos interesa, hacemos clic en el icono de la herramienta **Citar**. El cuadro de diálogo que se abre nos ofrece dos opciones: **Copiar cita** y **Exportar cita**. En la pestaña **Copiar cita**, seleccionamos un estilo de cita en el menú desplegable **Seleccionar estilo**. Finalmente, hacemos clic en el botón **Copiar al portapapeles**. Si lo que deseamos es **Exportar**, hacemos clic en la opción **Exportar Cita** y seleccionamos la herramienta deseada. La cita se enviará a dicha herramienta



8. Ayuda.

Finalmente, si queremos conocer más opciones y posibilidades de uso que nos ofrece Ebscohost, te aconsejamos que accedas a la **Ayuda** que se nos ofrece en la parte inferior, debajo del **Panel de control**. Encontrarás información práctica sobre búsqueda y navegación en la base de datos, herramientas, libros electrónicos, etc.