



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

ComDisDome: BASE DE DATOS ESPECIALIZADA EN LOGOPEDIA

Guía básica de uso

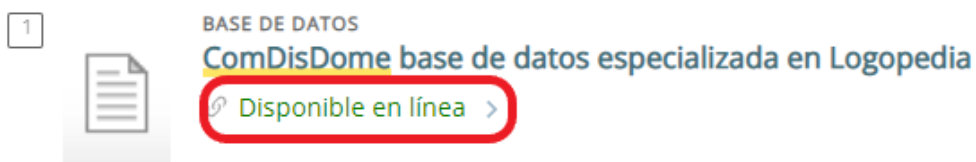
1. Acceso y selección
2. Tipos de búsqueda
3. Truncamiento, operadores y límites
4. Administración de los resultados
5. Exportar a Mendeley

1. Acceso y selección

Para acceder a *ComDisDome* desde el catálogo Jábega, debemos escribir la denominación exacta de la base en la caja principal de búsqueda (no es necesario distinguir mayúsculas y minúsculas), seleccionando 'Colección electrónica' en el desplegable de la derecha:



Se nos mostrará un resultado, identificado del modo que vemos en la pantalla de la siguiente página y, para acceder, pincharemos sobre la opción 'Disponible en línea', que señalamos con el recuadro:





UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

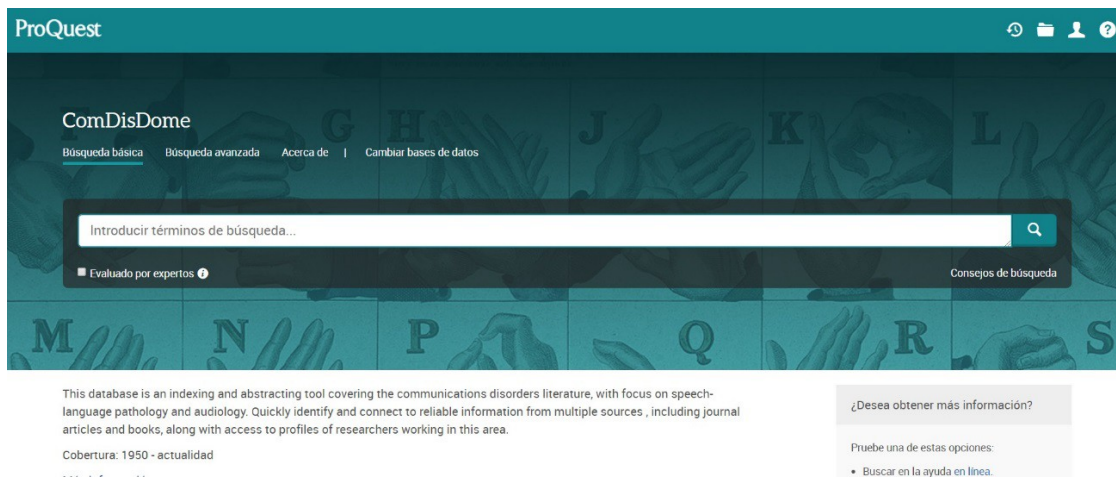
BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Con ello entraremos en la información del registro, y haremos clic sobre el recuadro remarcado ligeramente en blanco que hemos señalado con la flecha:



Si no estamos en un ordenador de la UMA, nos pedirá nuestras claves de DUMA para identificarnos como miembros de la comunidad universitaria.

Tras todo ello llegaremos a la interfaz definitiva de ComDisDome, que es esta:





UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

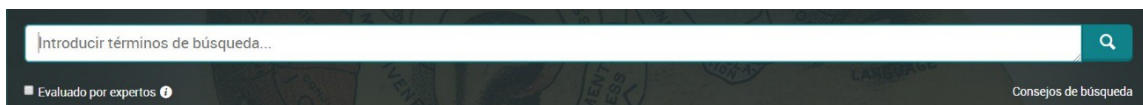
BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

2. Tipos de búsqueda

Vamos a comenzar por explicar la búsqueda básica, que es la que aparece por defecto al acceder a ComDisDome por primera vez, como vemos subrayada:



Esta pantalla de búsqueda básica se caracteriza por disponer de una sola línea de escritura, por lo que el sistema tratará de localizar el término o conjunto de términos que introduzcamos en todos los campos posibles: como si fuera un autor, un título, una materia; como si apareciese en el resumen, etc.

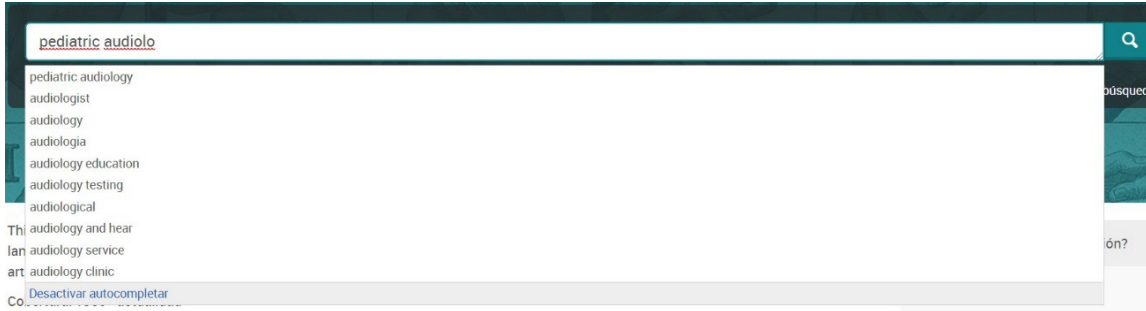


El programa permite el autocompletado, por lo que podemos seleccionar alguno de los términos que nos van siendo mostrados en la ventana inferior, o también desactivar esta opción, como vemos en la siguiente imagen:



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

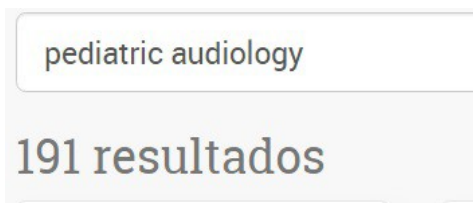
BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



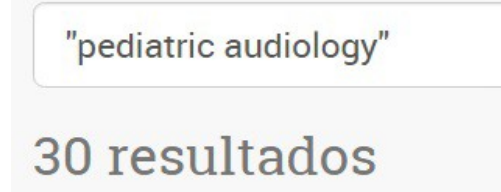
En el caso de usar **más de un término**, como vemos con 'pediatric audiology', el sistema buscará documentos que contengan las palabras 'pediatric' y 'audiology', y empleará criterios de relevancia como la repetición o la cercanía de una y otra. Para que la búsqueda se haga solo sobre los documentos que hablen de 'pediatric audiology' en su conjunto, debemos entrecomillar la secuencia, dando lugar a la llamada localización "de frase completa", considerando la expresión como **no separable**.



Comprobaremos que existe una amplia diferencia en cuanto al número de resultados si buscamos de una forma o de otra:



Frente a





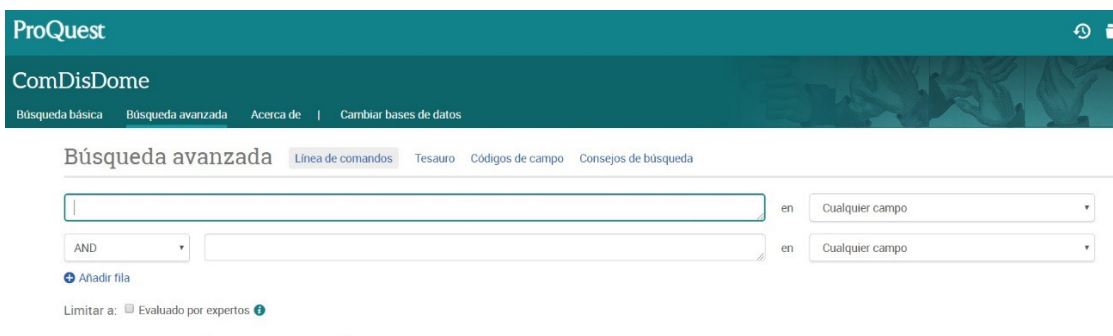
UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

La **búsqueda avanzada**, por su parte, tendremos que seleccionarla manualmente para poder disponer de ella. Lo haremos pinchando en el apartado correspondiente:



Con lo que accederemos a la siguiente pantalla de búsqueda:



La búsqueda avanzada nos ofrece como ventaja frente a la básica la posibilidad de especificar el campo (autor, título...), con lo que obtendremos mayor precisión.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Si lo que queremos es buscar por un tema (quizá lo más habitual), podremos hacerlo en 'cualquier campo excepto texto completo' o en 'título de publicación':

en

en

- Autor – AU
- Resumen – AB
- Título de publicación – PUB**
- Título del documento – TI
- Todas las materias e indexaciones – SU
- Encabezamiento de materia – MAINSUBJECT

Más opciones

También en este caso veremos que se produce una notable diferencia de resultados, motivada porque en un caso nos busca el término solo en el título de los artículos, mientras que en el otro lo hace en cualquier lugar del mismo:

noft(audiology)

9.470 resultados

pub(audiology)

6.363 resultados



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

De igual modo podemos utilizar las líneas de búsqueda, e incluso añadir alguna más, para combinar términos temáticos elegidos con sus autores, revistas, etc.

Búsqueda avanzada [Línea de comandos](#) [Búsquedas recientes](#) [Tesauro](#) [Códigos de campo](#) [Consejos de búsqueda](#)

en

en

[Añadir fila](#) [Consultar Autores](#)

Existe otra opción de búsqueda, quizás más especializada: la búsqueda a través del **tesauro**. Un tesauro es un conjunto de términos estándar (denominados descriptores), previamente delimitados, que nos sirven como guía a la hora de buscar. Para utilizarlo, pinchamos en la opción 'Tesauro':

Búsqueda avanzada [Línea de comandos](#) [Búsquedas recientes](#) **[Tesauro](#)** [Códigos de campo](#) [Consejos de búsqueda](#)

Se nos abrirá una nueva ventana en la que teclear el término a localizar:

ComDisDome Thesaurus

Términos de búsqueda:

Contiene palabra(s) Comienza por

Examinar términos:

Con el tesauro:

- Introduzca un término para buscar las coincidencias en el tesauro o examine el tesauro para encontrar un término.
- Seleccione los términos que desea volver a añadir al formulario de búsqueda.
- El símbolo [+] situado a la izquierda de un término indica que hay términos más específicos.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



Y obtendremos estos resultados:

Términos de materia encontrados:

- notas

- Audiology
- Counseling in rehabilitative audiology
- Pediatric Audiology
- Rehabilitative Audiology

Explode

-
-
-
-

0 términos seleccionados [visualizar](#)

Combinar con:

OR AND NOT

[Añadir](#) [Cerrar](#)

Siguiendo este ejemplo, el tesoro nos ofrece las siguientes posibilidades:

- Consultar las notas para visualizar términos que estén relacionados y contrastar su valor.
- Usar directamente como palabra de búsqueda cualquiera de estos términos.
- Seleccionar alguno(s) de los términos y añadirlo(s) a la búsqueda.

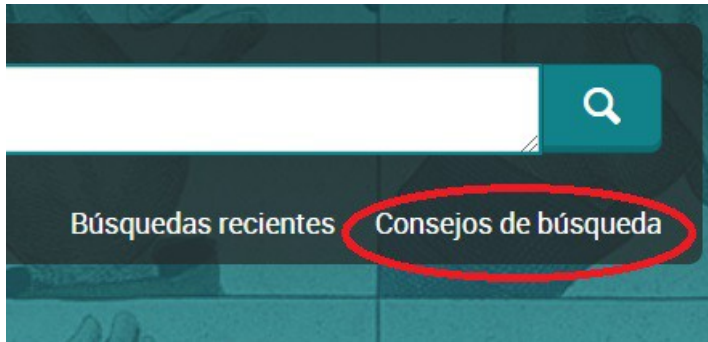
Nótese que en todo momento se presenta la orden “añadir”, que lanza la búsqueda sobre lo seleccionado, y los tres operadores (or-and-not) con los que combinarlo, si se desea emplear más de un término. Estos operadores son explicados en el siguiente documento.

Para ampliar información sobre las búsquedas, la propia base nos ofrece un apartado de consejos que podemos consultar:



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



Búsqueda avanzada

Línea de comandos

Búsquedas recientes

Tesoro

Códigos de campo

Consejos de búsqueda



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

3. Truncamiento, operadores y límites

Truncamiento. Se llama truncamiento al uso del símbolo del **asterisco** (*) como un **comodín** de búsqueda. El asterisco puede sustituir un carácter, varios caracteres o ningún carácter. Y puede ir delante, detrás o en medio. Por ejemplo, si en la caja de búsqueda introducimos “clinic*”



Nos recuperará artículos que tengan tanto el término clinic como cualquier derivación del tipo “clinical”, “clinicological”, etc., lo que nos ahorrará tener que buscar todos estos términos por separado.

Operadores. Podemos realizar búsquedas de acuerdo a la precisión de términos que nos interese. Para ello usaremos los operadores de combinación, también llamados booleanos (en relación con Boole, su inventor):



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

AND: para unir términos que necesitemos juntos.

OR: para buscar términos alternativos.

NOT: para eliminar aspectos fuera de nuestro interés.

En el desplegable de la pantalla de búsqueda podremos seleccionar siempre el operador deseado.

Búsqueda avanzada

AND ▼

OR ▼

NOT ▼

+ Añadir fila - Eliminar fila

Lo mismo puede realizarse con una o más búsquedas ya efectuadas, sirviéndonos del apartado 'Búsquedas recientes' que aparece al lado de la línea del tesoro:

Búsqueda avanzada

Línea de comandos

Búsquedas recientes

Tesoro

Códigos de campo

Consejos de búsqueda



Una vez ahí, elegimos el tipo de opción que necesitemos. En el siguiente ejemplo mostramos una combinación entre las búsquedas S1 y S2. La primera vez las hemos combinado con el operador AND y la segunda con el operador OR, lo que explica la diferencia numérica de resultados:

Conjunto ▼	Buscar	Bases de datos	Resultados	Acciones
S4	s1 OR s2	ComDisDome	62.805	Acciones ▼
S3	s1 AND s2	ComDisDome	3.942	Acciones ▼
S2	speech	ComDisDome	57.123	Acciones ▼
S1	audiology	ComDisDome	9.624	Acciones ▼

Existen otros operadores menos habituales, pero que también tenemos a nuestra disposición:

NEAR/#: recupera documentos cuyas palabras se localicen con una cierta **proximidad** entre ellas (sin importar el orden).

Ejemplo: *sport NEAR/3 psychology* busca que esos términos no tengan una separación entre ellos mayor de 3 palabras.

PRE/#: recupera documentos cuyas palabras se localicen con una cierta **proximidad** entre ellas **con un orden establecido**.

Ejemplo: *business management PRE/5 education* busca que esos términos no tengan una separación entre ellos mayor de 5 palabras, y además que estén en ese orden.

EXACT: para buscar en **campos específicos**, como el de materia, recupera **exactamente el término** introducido, sin ningún añadido: recupera "higher education", pero no "women in higher education".



Límites. Desde la pantalla de búsqueda avanzada tenemos la opción de establecer en nuestra búsqueda acotaciones que obliguen a los resultados a cumplir ciertas condiciones.

Para ello, basta con marcar los límites que nos interesen. Los más frecuentes son la fecha, idioma y tipo de documento:

Fecha de publicación:

[Borrar opciones de búsqueda](#)

Clasificación: * [Consultar Clasificaciones](#)

<p>Tipo de documento:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Seleccionar todo<input type="checkbox"/> Acta de conferencia<input type="checkbox"/> Anuncio<input type="checkbox"/> Apéndices<input type="checkbox"/> Artículo<input type="checkbox"/> Artículo principal<input type="checkbox"/> Asistencia sanitaria basada en evidencias<input type="checkbox"/> Bibliografía	<p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Seleccionar todo<input type="checkbox"/> Estudio de seguimiento<input type="checkbox"/> Estudio empírico<input type="checkbox"/> Estudio longitudinal<input type="checkbox"/> Estudio prospectivo<input type="checkbox"/> Estudio retrospectivo<input type="checkbox"/> Grupo de sondeo<input type="checkbox"/> Imagen cerebral	<p>Datos suplementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Seleccionar todo<input type="checkbox"/> Imágenes de modelos en 3D<input type="checkbox"/> Apéndices<input type="checkbox"/> Audio<input type="checkbox"/> Conjuntos de datos<input type="checkbox"/> DVD/CD<input type="checkbox"/> Tablas y figuras<input type="checkbox"/> Sitios web
<p>Idioma:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Seleccionar todo<input type="checkbox"/> Afrikaans<input type="checkbox"/> Albanés	<p>Grupo de edad:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Seleccionar todo<input type="checkbox"/> Childhood (birth-12 Yrs)<input type="checkbox"/> Neonatal (birth-1 Mo)	<p>Población:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Seleccionar todo<input type="checkbox"/> Femenino<input type="checkbox"/> Masculino



4. Administración de resultados

Una vez que tenemos los resultados de las búsquedas, cabe preguntarse cómo acceder a los textos o cómo conservar la lista de referencias bibliográficas.

Esta que vemos en la siguiente página sería una pantalla tipo de resultados:

The screenshot shows a search results page for the term "audiology". On the left, there is a sidebar with various filters: "Ordenar por" (Sorted by) set to "Relevancia" (Relevance), "Limitar a" (Limit to) with "Artículos evaluados por expertos" (Articles evaluated by experts) selected, and several dropdown menus for "Tipo de fuente" (Source type), "Fecha de publicación" (Publication date), "Asunto" (Subject), "Tipo de documento" (Document type), "Idioma" (Language), and "Título de publicación" (Publication title). The main content area displays three search results. The first result is "Academic preparation in educational audiology: A survey of graduate audiology programs" by Beckrow, Brenda J. (2001). The second is "Staffing and structure for paediatric audiology services in hospital and community units" by Haggard, M P; Pullan, C R. (1989). The third result is "Exploring the utility of measures of critical thinking dispositions and professional behavior development in an audiology education program" by Ng, Stella L; Bartlett, Doreen J; Lucy, S Deborah. (2013). Below the third result, the link "Acceder al texto completo" (Access full text) is circled in red. At the top right of the results area, there are options to "Modificar búsqueda" (Modify search), "Búsquedas recientes" (Recent searches), and "Guardar búsqueda/alerta" (Save search/alert). At the bottom right, there are options to "Citar" (Cite), "Enviar por correo electrónico" (Send by email), "Imprimir" (Print), and "Guardar" (Save).

En la columna de la izquierda, a modo de desplegable, se nos presentan diferentes filtros para acotar el número de resultados en función de varios criterios preferentes.

Podemos acceder al **texto completo** de los documentos en aquellos casos en los que esté disponible (como en el tercer resultado del ejemplo anterior).

- Si accedemos a través de "Texto completo", se nos abrirá el texto en formato **HTML**, con lo que podremos activar la navegación por el texto, buscar términos, traducir el texto, etc.



- Si accedemos a "Texto completo PDF", aparecerá directamente y se nos presentará un documento en **PDF**.
- Si accedemos a "Enlace a texto completo" nos llevará a la página del distribuidor y desde ahí podremos acceder al texto.

Por otro lado, en la parte inferior derecha de esta pantalla, puede **elegirse el número de referencias** que se ofrecen por página:

Entradas por página:

Más cosas que podemos hacer con los resultados:

CONSERVARLOS EN UNA LISTA: tenemos las opciones de imprimir, guardar en el ordenador, enviar por correo electrónico o incluso citar un determinado documento:

 Citar  Enviar por correo electrónico  Imprimir  Guardar

GUARDAR BÚSQUEDA/ALERTA: cuando tengamos bien definida nuestra estrategia de búsqueda, podemos incluso gestionar alertas para que cada vez que se incorporen a la base de datos nuevos registros sobre ese asunto, nos lleguen a nuestra cuenta de correo.

Esta opción es muy cómoda si durante un tiempo estamos trabajando sobre un tema y no queremos estar continuamente entrando a la base de datos y planteando la búsqueda.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

BUMA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

En la parte derecha de la pantalla, haremos clic en el desplegable guardar búsqueda/alerta, y una vez en él, daremos a “crear alerta”, como vemos en la pantalla de la siguiente página. A continuación, seguiremos los pasos que se nos indican:



GUARDAR EN ÁREA PERSONAL. Accederíamos en la barra que ya hemos visto anteriormente:

 Citar  Enviar por correo electrónico  Imprimir  Guardar

Con esta opción se nos presenta la comodidad de ir almacenando las referencias que más nos interesen y de ir añadiéndoles notas personales. Para hacer uso de esta funcionalidad hay que tener creada una cuenta, posibilidad que se nos abre la primera vez que intentamos guardar en nuestra área personal.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



5. Exportar a Mendeley

Desde la base de datos podemos exportar cuantas referencias bibliográficas queramos al **gestor de referencias** Mendeley, con el que podemos crear nuestra propia bibliografía en el formato deseado, compartir referencias bibliográficas con otros investigadores, etc.

Para ello podemos o bien guardar el pdf en nuestro equipo y luego añadirlo al Mendeley Desktop, o bien guardar la referencia directamente a través de la opción "Web importer". De la primera manera añadiremos también el texto completo, mientras que de la segunda no.