



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**BUMA**  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

BASES DE DATOS DE PSICOLOGÍA A TRAVÉS DE PROQUEST

# APA PsycBOOKS

## Guía básica de uso

La Base de datos **PsycBOOKS** se actualiza con periodicidad mensual, y está constituida por una amplia colección de libros electrónicos con texto completo. La cobertura incluye los títulos académicos y profesionales más recientes publicados por APA, así como manuales, obras de referencia, obras históricas y clásicas de las ciencias sociales y del comportamiento, además de un extenso catálogo de libros difíciles de encontrar y agotados que datan del siglo XVII.

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

### 1. Acceso y selección

Accedemos desde el catálogo Jábega, escribiendo el nombre, APA PsycBOOKS, en la caja principal de búsqueda y seleccionando colección electrónica en el desplegable de la derecha:






UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**BUMA**  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA


Se nos mostrará un resultado, que aparece identificado en la parte superior como BASE DE DATOS. Para acceder, pincharemos sobre la opción 'Disponible en línea':

1  **BASE DE DATOS**  
**APA PsycBooks**  
American Psychological Association (Washington)  
1987-  
[Disponible en línea >](#)

Con ello entraremos en la información del registro, y haremos clic sobre el recuadro remarcado en blanco:

Acceso al documento

Texto completo disponible


APA PsycBOOKS 

Acceso restringido a usuarios de la UMA

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

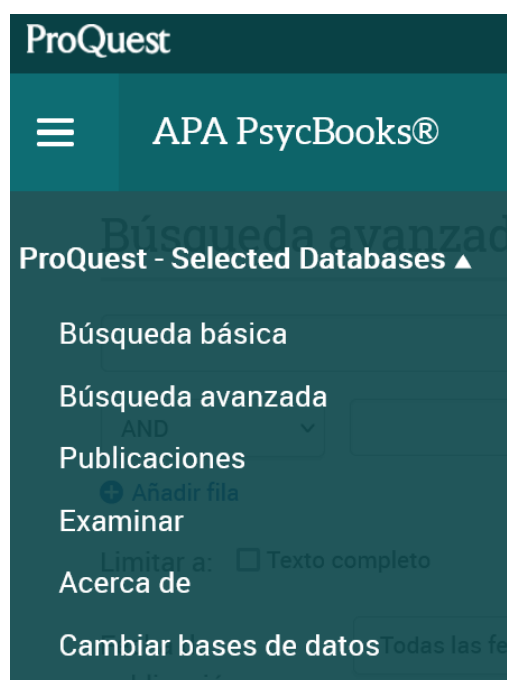
Después de esto, llegaremos a la interfaz definitiva de PsycBOOKS, que, al igual que sucede con las demás Bases de datos de Proquest, es ésta:

ProQuest Acceso proporcionado por UNIVERSIDAD DE MALA...

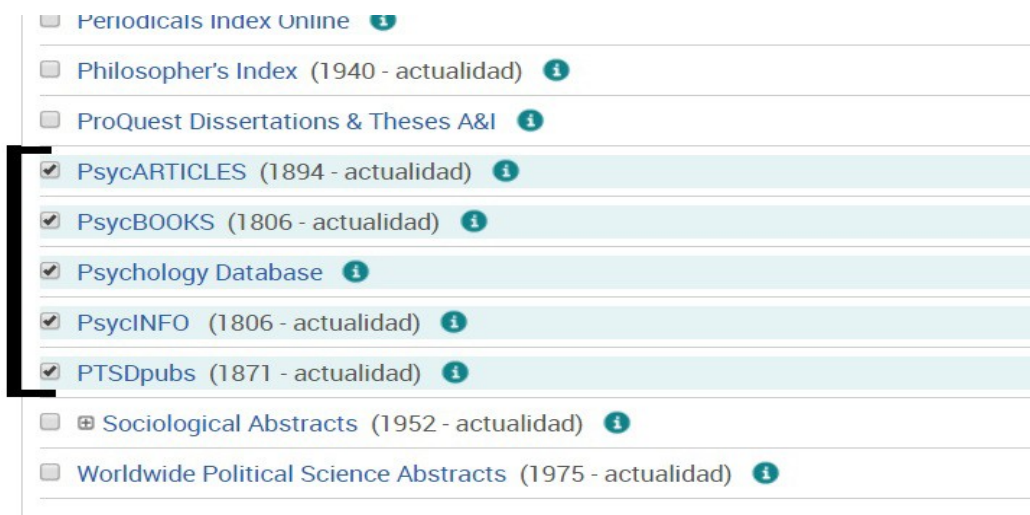
 APA PsycBooks®



En caso de querer operar con todas las demás bases de datos de psicología, (o sólo algunas de ellas) de Proquest, buscamos en la opción 'Cambiar bases de datos' desplegando botón de acceso, (arriba a la izquierda) junto al nombre APA PsycBOOKS registrado.



Aparecerán entonces todas las bases, y marcaremos aquellas en las que nos interese buscar. Esta selección puede hacerse con cada búsqueda.





Finalizada la selección, marcamos en el botón 'Usar bases de datos seleccionadas', que aparece arriba a la derecha:

## Seleccionar bases de datos

Consejo: **Añadir métodos abreviados de bases de datos**, facilita la selección de una o más bases de datos favoritas.

Seleccione las bases de datos que desea examinar. Luego haga clic en el botón **Usar bases de datos seleccionadas** para pasar al formulario de búsqueda.

Usar bases de datos seleccionadas

Vista breve | [Vista detallada](#)

Ver por nombre | [Ver por materia](#)

Tenga en cuenta que el contenido de las bases de datos se encuentra fundamentalmente en inglés, a menos que se indique lo contrario en la descripción de abajo.

Seleccionar todo

Texto completo incluido

Prueba: tiempo limitado

<input type="checkbox"/> African American Poetry	
<input type="checkbox"/> African Writers Series	
<input type="checkbox"/> American Drama 1714–1915	
<input type="checkbox"/> American Poetry	
<input type="checkbox"/> Annual Bibliography of English Language and Literature (ABELL)	
<input type="checkbox"/> APA PsycArticles® (1894 - actualidad)	
<input checked="" type="checkbox"/> APA PsycBooks® (1806 - actualidad)	

En todo momento veremos en la barra de arriba el número total de bases de datos con las que estamos trabajando:

**ProQuest** Acceso proporcionado por  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Inicio | Búsqueda avanzada | Publicaciones | Examinar | Bases de datos (5)

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

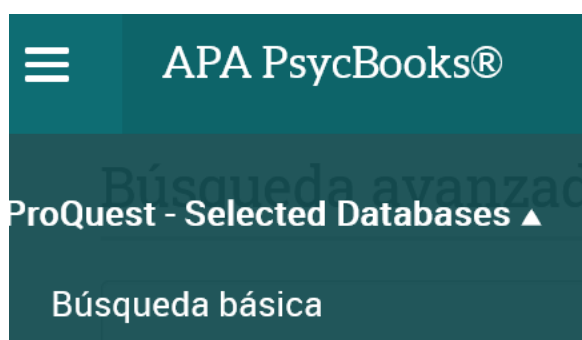


UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

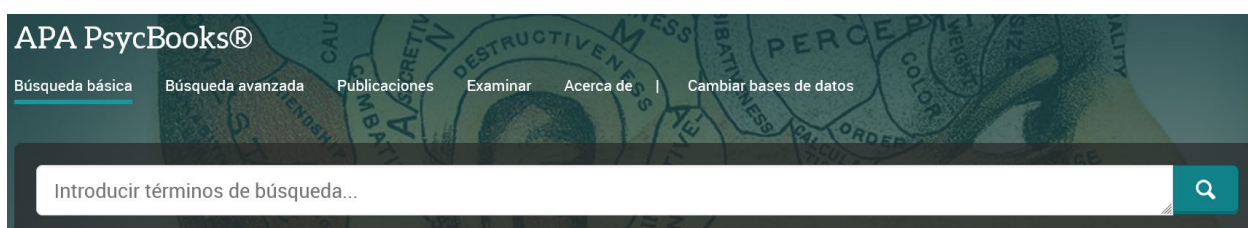
**BUMA**  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

## 2. Tipos de búsqueda

Vamos a comenzar por explicar la **búsqueda básica**. Si no es la que aparece por defecto, desplegamos menú con el botón de acceso, (arriba a la izquierda junto al nombre APA PsycBOOKS)



Aparecerá entonces la pantalla de búsqueda con una sola línea de escritura para el término o conjunto de los mismos que deseemos buscar. El sistema tratará de localizarlo en varios campos: autor, título, resumen, materia y texto completo (si lo hay):

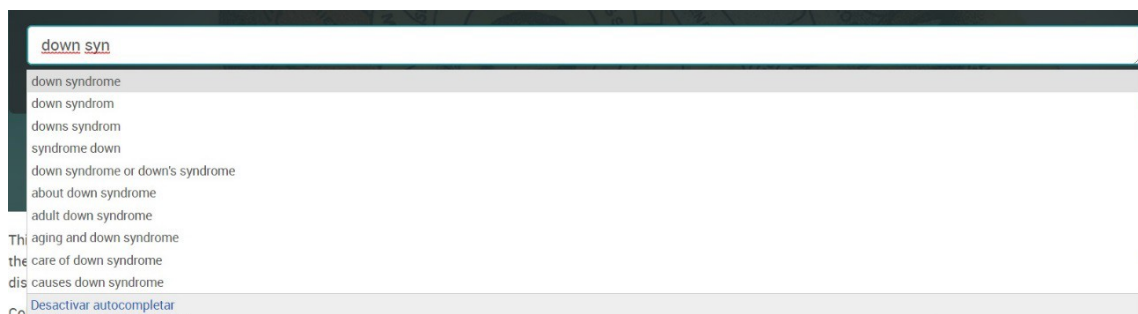


El programa permite el autocompletado, por lo que podemos seleccionar alguno de los términos que nos van siendo mostrados en la ventana inferior, y también desactivar esta opción:



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**BUMA**  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



En el caso de usar **más de un término**, el buscador empleará **la conjunción de ambos** (no recogerá los registros en que figure sólo uno de ellos), y empleará criterios de relevancia, como la repetición o la cercanía de uno y otro.

Si además **entrecomillamos** las palabras se hará la búsqueda llamada “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.



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**BUMA**  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

La **búsqueda avanzada**, por su parte, es la que nos aparece por defecto cuando accedemos por primera vez a la base de datos:

The screenshot shows the top navigation bar with a hamburger menu icon and the text "APA PsycBooks®". Below this is the "Búsqueda avanzada" section, which includes tabs for "Línea de comandos", "Tesaurus", "Códigos de campo", and "Consejos de búsqueda". There are two search input fields, each followed by the word "en" and a dropdown menu currently set to "Cualquier campo". The first dropdown menu is open, showing a list of search options.

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

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':

This is a close-up of the dropdown menu from the search interface. It lists several search options, with "Cualquier campo excepto texto completo – NOFT" and "Título de publicación – PUB" highlighted with a blue background. Other options include "Autor – AU", "Resumen – AB", "Título del documento – TI", "Todas las materias e indexaciones – SU", and "Encabezamiento de materia – MAINSUBJECT". At the bottom of the menu is the text "Más opciones".

Observaremos una notable diferencia de resultados, motivada porque en un caso nos busca el término sólo en el título de los documentos, mientras que en el otro lo hace en cualquier lugar del mismo:



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**BUMA**  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Conjunto ▼	Buscar	Bases de datos	Resultados	Acciones
S2	pub(neurophysiology)	PsycINFO	18.462	Acciones ▼
S1	noft(neurophysiology)	PsycINFO	43.551	Acciones ▼

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](#) [Tesauro](#) [Códigos de campo](#) [Consejos de búsqueda](#)

post traumatic stress en Título de publicación – PUB  
AND [añadir](#) en Autor – AU  
[Añadir fila](#) [Consultar Publicaciones](#) [Consultar Autores](#)

Una opción de búsqueda alternativa es el **tesauro**. Un tesauro es un conjunto de descriptores normalizados que nos facilita como una guía. 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 que podrá ser diferente en función de si sólo hemos seleccionado una base de datos o varias en las cuales buscar:

< Seleccionar otro tesauro [?](#)

### ProQuest Thesaurus

Términos de búsqueda:

Contiene palabra(s)  Comienza por

Examinar términos:





UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**BUMA**  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Con esto es posible:

- Consultar una nota sobre el término para contrastar su valor por su definición, año de inclusión como palabra clave, etc.
- Conocer las relaciones que se incluyen en el tesauro.
- Usarlo directamente como palabra de búsqueda.
- Seleccionar alguno(s) de los términos genéricos, específicos o relacionados y añadirlo(s) a la búsqueda. Nótese que en todo momento se presenta la orden “añadir”, que lanza la búsqueda sobre lo seleccionado, y el operador y/o, si se desea emplear más de un término.

Por ejemplo:

**Gerontology**

Branch of medicine that deals with diseases and problems specific to old people

Términos

relacionados:

- Aging
- Centenarians
- Geriatrics
- Older people
- Oldest old people

**Términos genéricos:**

**Medicine**



### 3. Truncamiento, operadores y límites

**Truncamiento.** Se llama truncamiento al uso del símbolo del **asterisco** (\*) como **comodín** a la hora de poner un término que queremos buscar. El asterisco sustituye un carácter, varios caracteres o ningún carácter. Puede ir delante, detrás o en medio.

Por ejemplo, podemos poner "clinic\*" y así nos recuperará artículos que tengan tanto el término clinic como cualquier derivación del tipo "clinical", "clinicological", etc.

**Operadores.** Podemos realizar búsquedas de acuerdo a la precisión de términos que nos interese. Para ello usaremos los operadores de combinación:

**AND:** con el que podemos unir términos que necesitemos juntos.

**OR:** con lo que pondremos términos alternativos que nos sirvan de manera indistinta para nuestra búsqueda.

**NOT:** para eliminar aspectos fuera de nuestro interés.

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

#### Búsqueda avanz

AND



OR



NOT



[+ Añadir fila](#) [- Eliminar fila](#)



Lo mismo puede realizarse con una o más búsquedas ya realizadas, sirviéndonos del apartado 'búsquedas recientes':

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

Una vez ahí, elegimos el tipo de opción que necesitamos. 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:

Entradas seleccionadas: 0 <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Guardar</a> <a href="#">Mostrar todos los detalles</a> <a href="#">Exportar todas las búsquedas</a>					
Conjunto ▼	Buscar	Bases de datos	Resultados	Acciones	
S4	S1 OR S2	5 bases de datos	114.171	Acciones ▼	
S3	S1 AND S2	5 bases de datos	78	Acciones ▼	
S2	down syndrome	5 bases de datos	113.133	Acciones ▼	
S1	noft(neurophysiology)	PsycINFO	43.551	Acciones ▼	

Existen otros operadores menos usuales, 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.



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**BUMA**  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

**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 límites 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 o tipo de documento:

Fecha de publicación:  ▼

Clasificación: \*  [Consultar Clasificaciones](#)

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



#### 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.

**MOSTRAR:** en primer lugar, hay que conocer la propia pantalla de resultados.

Puede **elegirse el orden** (columna derecha) y el **número de referencias** que se ofrecen por página (abajo), así como el enlace a texto completo, pinchando la marca, siempre que esa opción aparezca:

down syndrome

113.136 resultados

Ordenar por

- Relevancia
- Relevancia
- Más antiguo en primer lugar
- Más reciente en primer lugar

Texto completo

Artículos evaluados por expertos

Entradas por página: 20



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**BUMA**  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

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.

**CONSERVAR UNA LISTA DE RESULTADOS:** 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, además, 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". 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 posibilidad 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





UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

| **BUMA**  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA