

# GUÍA de USO

# PowerSearch 2.0





PowerSearch

2.0

0 40 Children Destrute Proteine Geberhel Children Destrute Proteine

dense Charles 1983 - 1995 2005 Merci Colletta de presentacione la care necesaria Maleccardan Narra de ante cargonal estatuar estatuar en acessaria estatuar en acessaria estatuar presenta colle estatuar de acessaria estatuar en acessaria estatuar estat

federal the products pre-search asserts. Oprimum :

E teat it Cost terthin Polars atternet E Index Amount of Sector Location Matters Enter The Sector Amount Sector Sector

GAL

Gale Databases

Find

# Consejos para tu Búsqueda

# **SELECCIONA TU BASES DE DATOS**

Las siguientes bases de datos trabajan en la plataforma PowerSearch y comparten la misma interfase de usuario.

Selecciona la base o bases que mejor se adapten a tus necesidades en la plataforma PowerSearch y escoge una combinación cruzada del menú de las bases de datos de GALE.

- Academic OneFile
- General OneFile
- Custom Newspapers .
- Expanded Academic ASAP
- General Reference Center Gold Health Reference Center Academic

- Student Edition
- Iunior Edition
- Informe Académico
- Gale Virtual Reference Library
- Y muchos más...

# **ELEGIR EL TIPO DE BÚSQUEDA**

Elige el tipo de búsqueda en el menú amarillo del banner de PowerSearch.

La búsqueda básica de la página principal ofrece una sencilla forma de localizar datos en un cuadro de diálogo simple, eligiendo de una amplia variedad de opciones y con la funcionalidad de delimitar las búsquedas. La búsqueda básica es ideal cuando las palabras clave o frases son muy especificas para ser localizadas en una guía de temas específicoS.

Existen tres opciones de búsqueda básica en la página principal:

- Por tema: Para uso de búsquedas por temas tales como disciplinas académicas, empresas, eventos, jurídicas, localizaciones geográficas, organizaciones, gente, etc.
- Por palabras clave: Te permite buscar en importantes campos de áreas de documentos, incluyendo títulos, introducciones de textos, autores y términos de materia.
- Por documento completo: Localiza cualquier palabra o palabras de un texto en todos los documentos dentro de las bases de datos en las cuales estés realizando búsquedas, así como en los campos de información, incluidas las palabras clave.

Navega por temas: Explora listas por tema, por persona, productos, lugares y organizaciones, seleccionando un término y observa una lista de resultados o navega a través de la Guía de Temas, seleccionando una subdivisión relacionada con el tema buscado.

Navega por publicaciones: Utilízalo para explorar y ver los contenidos de una publicación específica.

Búsqueda avanzada: Selecciona un índice y combina los términos de búsqueda y límites para mayor precisión.







**Una búsqueda especial:** Búsquedas cruzadas a través de todos los productos de Gale cubiertos en la suscripción de tu biblioteca (incluyendo las bases de datos de *PowerSearch* que haz seleccionado desde el menú de las bases de datos) y si están habilitadas por tu biblioteca; en cualquier base de datos disponible de otros editores, publicaciones gratuitas y de pago en la Web.

Una búsqueda especial muestra los resultados en una forma gráfica por categorías; selecciona las publicaciones gratuitas o las de pago de los sitios Web.

## **RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA**

Tus resultados de búsquedas serán organizados en fichas de contenido, simplemente da clic en la ficha para ver los recursos disponibles para ese tema.

Las fichas que son de color gris y sin funcionalidad con el clic del mouse no contienen resultados.

#### Fichas de Contenidos:

*Revistas*: Artículos de revistas de interés general de una variedad de publicaciones.

*Diarios académicos:* Artículos periodísticos escolares y académicos, muchos de los cuales ya han sido revisados.

*Libros*: Documentos de libros electrónicos localizados en la colección de *GALE Virtual Reference Library* y/o cualquier referencia funcionando en la base de datos seleccionada de búsqueda cruzada.

Noticias: Prensa, periódicos y boletines de noticias.

Multimedia: Videos, podcast, fotografías y transmisiones de video.

*Más resultados*: De la ficha de "Más Resultados", puedes ir más allá de la revisión de resultados desde la base de datos seleccionada de *PowerSearch*. Puedes buscar dentro de otros recursos de GALE, y si están habilitados por tu biblioteca; en bases de datos de otros proveedores.

**NOTA:** La clasificación de los datos de búsqueda dependerán del contenido de la ficha que haz seleccionado: Puedes cambiar la forma de los resultados usando la función de reclasificar por lista de artículos, en la esquina superior derecha del menú.

# AJUSTA TUS RESULTADOS

El recuadro azul a la izquierda de tu lista de resultados te permite ajustar los resultados de tu búsqueda. Ajusta los resultados en otro término de búsqueda en el recuadro y da clic en búsqueda.

Para un mejor filtro de resultados puedes usar la opción de reclasificación en el menú del recuadro azul, el cual permite ver y seleccionar el resultado por tema, por título o por tipo de documento. Esto es de gran ayuda para obtener resultados de un título o artículos específicos publicados.

El menú de reclasificación está disponible en cada ficha de resultados, tus selecciones y opciones variarán dependiendo del tipo de contenido que estés revisando. Por ejemplo, en una ficha de noticias el despliegue del menú mostrará los resultados de acuerdo a la sección de periódicos, así como: Negocios, Opinión y Editorial, Estilo de Vida, etc.



A particulate matter (FM) transport model is developed to investigate coarse FM (FM sub. 12). Ince FM (FM sub. 12 %), and very fine FM (FM sub. 13) transport mechanisms in urban steet canopies under low-wind conditions. The commo sublight globuls (i.e., the open and staggered street canopies) are considered. Large edgi stimulations with the subgros-scale stress model and the walt function are used to simulate urban steet-canopy forws. The Lagrangian particle tracking approach, considering the effects of the drag force, gravitational force. Biowrise model, and Saffman lifefoce on particles is adopted to study FM transport behaviors in urban sheet canopies. The box counting method is



# **VER ARTÍCULO**

Para ver un artículo selecciona el hipervínculo del documento o haz un clic en una de las siguientes opciones: Texto Completo, Texto con gráficos, Menciones, Páginas en PDF o Abstracto.

### NOTA:

El texto del artículo no está incluido para todos los temas. Revisa los servicios de tu biblioteca o pregunta a tu bibliotecario para obtener el texto de los artículos no incluidos en la base de datos.

# HERRAMIENTAS DE ARTÍCULOS

Las herramientas están disponibles en el recuadro superior derecho del artículo.

#### Las herramientas disponibles incluyen:

*Páginas PDF:* Cuando estén disponibles, un ícono de PDF aparecerá para que puedas bajar un artículo en versión PDF, así como aparece en su publicación original.

*Impresión preliminar*: Selecciona reformatear el artículo para impresión. *E-mail*: Elige enviar la cita o el texto completo del artículo por correo electrónico.

*Descarga:* Te permite guardar el artículo en el lugar de tu preferencia en tu computadora.

*Herramientas de citas*: Genera una cita en formato MLA o APA o exporta las citas a otro programa de tu agrado.

*Favoritos*: El enlace de los favoritos generará un URL directo que puedes incluir en un e-mail o copiar el enlace para visitar el artículo nuevamente.

*Comparte*: Utiliza el ícono de compartir para reenviar el enlace de los artículos a un gran número de herramientas Web 2.0 para compartir, incluyendo *Facebook*, *Delicious y Twitter*.

Descarga MP3: Te permite descargar archivos de audio MP3 de un artículo al reproductor de Windows Media Player, iTunes u otros reproductores de tu elección.

*Diccionario*: Destaca una palabra en el texto del documento y pulsa el botón para recibir del diccionario una definición de esa palabra de *Merriam Webster's Collegiate Dictionary*.

*Traducciones*: Elige un idioma en el menú desplegable y haz clic en el botón "Traducir", para traducir el artículo en uno de los 11 idiomas diferentes.

*Narradores*: Pulsa el botón de reproducción en la barra azul debajo de la caja de herramientas para que puedas escuchar el artículo.



#### **CUENTAS DE USUARIO GALE**

Cuando registres tu cuenta de usuario gratuita GALE, serás capaz de guardar y organizar tus artículos marcados; solicitar alertas de búsqueda y de los canales RSS; así como nombrar y organizar las consultas de búsqueda. Selecciona también las bases de datos para guardar los canales RSS en la página principal de productos.

Todos los conceptos que guardes pueden ser accesados en cualquier momento futuro a través de tu cuenta de usuario en la página "Mi cuenta".

#### Para crear una cuenta de usuario individual:

- Haz clic en el botón de registro en la parte superior de la pantalla.
- Haz clic en el hipervínculo "Crear una cuenta de usuario".
- Completa la forma, lee y acepta el acuerdo de la licencia y da clic para continuar.

Una vez que haz creado tu cuenta de usuario, puedes administrar las características de tu cuenta en cualquier momento haciendo clic en el ícono de "Bienvenida" ubicado en la esquina superior derecha de la página. Desde ese momento podrás ver tu tablero y guardar y gestionar listas marcadas, alertas de búsqueda, listas de búsqueda y los canales RSS a través de múltiples sesiones.

#### **GUARDAR ARTÍCULOS MARCADOS EN TU CUENTA DE USUARIO**

Marca el documento que te interesa haciendo clic en la marca de verificación en la parte superior del artículo o a la derecha de la información de la cita en el nivel de resultados de búsqueda. Luego ve al enlace "Artículos marcados" en la barra amarilla situada en el extremo derecho de la página.

Consulta en tu sesión la lista de los artículos marcados.

Activa la casilla de los elementos que deseas guardar en tu cuenta y, a continuación, haz clic en "Go" para colocarlo en la "Categoría sin clasificar". También puedes colocarlo en una carpeta previamente creada mediante el menú desplegable en la parte superior de la lista. Puedes ver la carpeta en la que se ha colocado la lista de los artículos marcados, seleccionando el titulo de la carpeta en la parte izquierda de la pantalla.

#### **GUARDAR BÚSQUEDAS EN TU CUENTA DE USUARIO**

Guarda una búsqueda a través de múltiples sesiones seleccionando la opción "Guardar esta búsqueda" en la página de resultados de búsqueda. A continuación registra el nombre de la búsqueda en la caja roja que aparece en pantalla.

Esto guardará permanentemente la búsqueda en tu perfil de cuenta de usuario.





#### ALERTAS DE BÚSQUEDA Y CANALES RSS

"Alertas de búsqueda" te notificará por e-mail cuando un nuevo contenido se agregue a la base de datos que coincida con tus criterios de búsqueda. Puedes elegir que el sistema de verificación de contenidos sea diario, semanal o mensual y te enviaremos un mensaje de correo electrónico en formato html cuando la actualización sea encontrada.

Para crear una alerta de búsqueda, simplemente haz clic en el ícono  $\mathbf{M}$  y escribe tu dirección de correo electrónico correctamente e indica en los campos la frecuencia de verificación.

Esto es particularmente útil en los detalles de la publicación de la página en la que puedes inscribirte para tener la nueva edición de una publicación enviada a tu correo electrónico tan pronto como ingreses a la base de datos.

También puedes suscribirte a un canal RSS y el contenido será enviado directamente a ti.

Para crear un canal RSS, haz clic en el ícono 💦, copia el URL dado para tu búsqueda y pégalo en tu lector.





www.galelacengage.com

Líder mundial en material de referencia para la investigación.

www.gale.cengage.com

Av. Santa Fe 505 piso 12, Col. Cruz Manca, Santa Fe, Del. Cuajimalpa, C.P. 05349 México, D.F. Tel: (55) 1500 6000 Fax: (55)1500 6019.