



Ventajas

ISI Current Contents Connect proporciona acceso a la información más reciente de más de cien disciplinas publicadas en revistas, libros y sitios web pertinentes evaluados por expertos. Con ISI Current Contents Connect puede usar uno de los diferentes parámetros de búsqueda: por tema general, por autor o artículo específico, o puede combinar los parámetros de búsqueda para definir aún más la búsqueda. Una característica que distingue a Current Contents de otros recursos de información actual es que permite realizar búsquedas en los índices de revistas, libros y sitios web evaluados por editores de ISI.

ISI Current Contents Connect es utilizado para:

- Mantenerse al día sobre las investigaciones más recientes publicadas. CC Connect® se actualiza todos los días.
- Ver, explorar y realizar búsquedas en el índice completo de revistas y libros.
- Seleccionar el período para la búsqueda.
- Crear un sin número de perfiles de búsqueda personalizadas, que pueden ser modificadas en cualquier momento.
- Configurar y recibir avisos electrónicos semanales con los resultados de sus búsquedas.
- Enlaces al:
 - Texto completo en línea de artículos de revistas a las que su institución se suscribe y a publicaciones en línea que ofrecen el texto completo gratis al público.
 - Sitos web evaluados en todas las disciplinas por medio de Current Web Contents[™].
 - Documentos completos en la web (más de 170,000) por medio de Current Contents eSearchSM.
 - Ediciones preliminares (texto completo de artículos).
 - Información sobre el origen de los recursos.
 - Actividades de investigación, tales como resúmenes de artículos, resúmenes de reuniones, tesis entre otras.
 - ISI Web of Science[®] (para suscriptores mutuos)
 - Bases de datos de DNA y secuencias de proteínas de NCBI GenBank

Cobertura

Comprende más de 8,000 revistas, 2,000 libros y 3,600 sitios web en siete ediciones multidisciplinarias y dos colecciones en las cuales se pueden hacer búsquedas independientes o combinadas dependiendo de la suscripción de la institución. Todas las ediciones y colecciones de CC ofrecen búsquedas de resúmenes por autor. La edición Arts and Humanities (artes y humanidades) ofrece resúmenes a partir del año 2000.

Current Contents Connect proporciona acceso a toda la información importante de cada revista Indexada, y puede obtener:

- artículos
- bibliografías
- reseñas de libros
- correcciones

- editoriales
- cartas
- noticias
- reimpresiones

- artículos de reseñas
- reseñas de software, hardware y bases de datos
- 📕 y más...

TARJETA DE CONSULTA RÁPIDA DE ISI CURRENT CONTENTS CONNECT

Reglas para los campos de búsqueda

- Las búsquedas no reconocen mayúsculas
- Escriba las palabras y frases sin comillas
- Separe dos o más términos con operadores lógicos como AND (Y), OR (O), NOT (NO), o SAME (MISMO)
- Comodines:
 - * cero a muchos caracteres
 - ? un carácter
 - ?? 2 caracteres, etc.
- Los comodines se pueden colocar dentro de una palabra o al final de ésta. Utilice paréntesis para especificar el orden de precedencia.
 Si no lo hace, se aplicarán los operadores en el siguiente orden:
 SAME (MISMO), NOT (NO), AND (Y), OR (O)



Características

Current Contents eSearch extiende la búsqueda fuera de la base de datos de *Current Contents* y busca en el texto completo de los sitios web. Esos sitios web, de **Current Web Contents**, han sido evaluados por editores de ISI y han pasado el riguroso sistema de selección. *Current Contents eSearch* emplea avanzada tecnología de clasificación y localización de información en la web para encontrar información pertinente a su búsqueda y abarca las siguientes áreas, en especial: Ediciones preliminares, financiamiento y actividades de investigación. Todos los resultados de búsqueda de *eSearch* tienen un vínculo a la página web específica que contiene los términos de la búsqueda y no sólo la página inicial del sitio principal.

KeyWords Plus son términos que ocurren con frecuencia en los títulos de las referencias citadas en un artículo. Proporcionan términos de búsqueda o puntos de acceso suplementarios para la obtención de la información.

Establecimiento de límites

La primera página que aparece al entrar en *Current Contents Connect* es la página de Límites de búsqueda y exploración. Todas las ediciones o colecciones a las que se ha suscrito su institución aparecen en esta página. Haga clic en la casilla de selección ubicada en el lado izquierdo de cada edición o colección de *Current Contents* en la cual desea realizar la búsqueda o exploración.

Haga clic en el botón ubicado a la izquierda de **Período de tiempo** (**Time Frame**) para seleccionar el **período de tiempo** para su búsqueda o exploración. La opción predeterminada es **Todos los años** (**All years**). El **Período de tiempo** es el plazo dentro del cual se incorporaron revistas y libros en *Current Contents Connect*. De modo que si selecciona **Semana actual** (**Current Week**), puede buscar o explorar solamente en las revistas y libros que fueron incluidos en *Current Contents Connect* durante la semana actual. *Current Contents* se actualiza todos los días, así es que la información para cada período de tiempo cambia diario.

Haga clic en el botón ENVIAR CAMBIOS DE LÍMITES (SUBMIT LIMIT CHANGES). Aparece la página Búsqueda con los límites que seléccionó.

Los límites seleccionados permanecerán en efecto hasta que salga del programa o hasta que regrese a esta página y los cambie.

Exploración

Una manera sencilla de mantenerse al tanto de lo nuevo en su campo de investigación es mirando los índices. Haga clic en el botón **Explorar** (**Browse**) en la barra de herramientas para pasar a la página **Explorar**.

En la página **Explorar**, puede mirar los índices por **Título de la revista (Journal Title**) o por **Edición de CC (CC Edition**). También puede explorar sitios web por edición de CC y por disciplina.



Exploración de los títulos de revistas

En la cabecera de la página aparecen las iniciales de los títulos de las revistas. Haga clic en la letra inicial del título de la revista que desea explorar. Cuando vea el título de la revista que desea ver, haga clic en el título para mostrar el índice de esa revista. Si hay más de un número de esa revista, verá una lista de los números en orden cronológico inverso. Haga clic en una revista para ver el índice. Puede explorar, seleccionar un artículo que desea ver, volver a la lista de números, o utilizar los botones de la barra de menús que se encuentra al inicio de la página, para realizar otra función.

Exploración de las ediciones de CC

En la página Explorar podrá ver una lista de las ediciones a las que su institución se inscribe. Haga clic en la edición de CC (CC Edition) que desea explorar y pasará a la página titulada Explorar índices o sitios web por disciplina (Browse Tables of Contents or Web Sites by Discipline) y se mostrará una lista de las disciplinas o temas que aparecen en esa edición. Seleccione la disciplina deseada. En cada disciplina hay dos enlaces: Índices de revistas (Tables of Contents of Journals) y Sitios Web (web sites).

Índices de revistas (Tables of Contents of Journals):

El enlace pasa a una lista alfabética de revistas y libros asignados a la disciplina seleccionada. Desplácese por la lista para buscar un título en particular. Para desplazarse por una lista larga, utilice la flecha de desplazamiento o haga clic en el número de página ubicado en la cabecera de la página.

Si no aparece el título de una revista que debió haber aparecido, es posible que tenga que restablecer el **Período de tiempo** que utilizó al principio de su sesión pues es posible que la revista que desea ver no haya sido agregada a la base de datos durante el tiempo establecido y procesada antes del **Período de tiempo** seleccionado.

Haga clic en el título de una revista para ver su **Índice**. Si el período de tiempo que configuró al inicio de la sesión incluye más de un número de esa revista, entonces verá una lista de números en orden cronológico inverso. Haga clic en un número para verlo.

Sitos web (Web Sites):

Haga clic en el botón Sitios web (Web Sites). Aparecerá una lista de sitios web que han sido seleccionados por editores de contenido web de ISI por ser pertinentes a la disciplina y por la calidad editorial de su contenido. Haga clic en el enlace **Registro completo** para ver una descripción detallada del sitio web. Haga clic en el URL para ir directamente al sitio web.

Opciones de búsqueda

ISI Current Contents Connect ofrece ocho campos de búsqueda y límites, además de la habilidad de buscar por combinaciones de campos o combinaciones de conjuntos. Seleccione un campo de búsqueda en el menú desplegable de selección de campos y escriba las palabras o frases en el cuadro de texto de búsqueda. Haga clic en el botón **Buscar (Search)** para iniciar su búsqueda.

Topic/Subject-Tema (TS):

Escriba una palabra o frase que pudiera aparecer en el título del libro o del artículo, resumen, autor, palabra clave o en la lista Keywords Plus.

Use el Índice de temas para buscar términos. Operadores del campo de búsqueda: AND (Y), OR (O), NOT (NO), SAME (MISMO)

Ejemplos del campo Tema:

Escriba hepatitis AND interferon para buscar registros que contienen tanto la palabra hepatitis como interferon Escriba hepatatis SAME interferon para buscar registros que contengan las palabras hepatitis e interferon en la misma oración

Escriba heart* OR coronar* OR cardio* OR cardia* para buscar heart, hearts, heartbeat, coronary, cardiovascular, cardiotonic, cardiopulmonary, cardiac, etc.

Title-Título (TI):

Escriba una palabra o frase que pudiera aparecer en el título de un artículo o de un libro. Use el Índice de títulos para buscar las palabras del título. *Operadores del campo de búsqueda:* AND (Y), OR (O), NOT (NO), SAME (MISMO)



Author/Editor-Autor/Editor (AU):

Escriba primero el apellido del autor o editor, después un espacio y cinco iniciales. Si no conoce todas las iniciales del nombre de un autor, escriba un asterisco después de la primera inicial (p. ej. Hoffmann E*). También puede escribir apellidos sin iniciales. Consulte el Índice por autor/editor y busque variaciones del nombre en los casos en que el nombre de familia no es el apellido. Busque nombres compuestos como una sola palabra o en forma compuesta para obtener todos los nombres. *Operadores del campo de búsqueda:* AND (Y), OR (O), NOT (NO)

Ejemplos del campo Autor: Escriba Lin YT OR Tang LY para buscar Lin Yu-tang.

Escriba **omalley d* OR o malley d*** para buscar el nombre Daniel O'Malley. (Esta búsqueda también encontrará el apellido O'Malley-Dofner.)

Escriba garciamarquez g* OR garcia marquez g* OR marquez gg* para buscar Gabriel García Márquez.

Address/Institution-Dirección/Institución (AD):

Escriba palabras de la dirección, como por ejemplo el nombre de una institución, una ciudad, un país o un código postal. Los nombres de instituciones y lugares con frecuencia están abreviados. Use el Índice de direcciones/instituciones para buscar términos de direcciones. *Operadores del campo de búsqueda:* AND (Y), OR (O), NOT (NO), SAME (MISMO)

Ejemplos del campo Dirección:

Escriba sloan kettering para buscar artículos del Memorial Sloan Kettering Center.

Escriba swiss fed* inst* para buscar artículos del Swiss Federal Institute of Technology.

Escriba **kyoto univ* SAME chem*** para buscar artículos de la facultad de química de la Universidad de Kyoto.

Journal Title-Título de revista (JT):

Búsqueda de títulos de revistas, libros o series de libros. Use el Índice de títulos de revistas para buscar los títulos deseados. *Operadores del campo de búsqueda:* AND (Y), OR (O), NOT (NO)

Ejemplos para el campo Título de revista:

Escriba **journal of vascul*** para buscar artículos de las revistas *Journal of Vascular Surgery, Journal of Vascular Research, y Journal of Vascular and Interventional Radiology.*

Escriba cell* para buscar artículos en las revistas Cell, Cell Proliferation, Cellular Signalling pero no Stem Cells.

Discipline-Disciplina (DI):

Busque información en disciplinas específicas de *Current Contents*, o sea categorías amplias de temas a las cuales se han asignado las revistas. Seleccione las disciplinas en el Índice de disciplinas. *Operadores del campo de búsqueda:* AND (Y), OR (O), NOT (NO)

Ejemplos del campo Disciplina:

Seleccione Animal Sciences en el Índice de términos para obtener información de revistas de la categoría de ciencias zoológicas.

Lista de intereses personales

La página de resumen de los resultados muestra los resultados de la búsqueda y le permiten marcar registros para su Lista de intereses personales (Personal Interest Checklist) (PIC). En cada página puede haber un máximo de diez registros. Para desplazarse por los resultados de la búsqueda, haga clic en las flechas de desplazamiento o los números de página al inicio y final de la lista. Haga clic en el título de cualquier artículo para ver el registro completo.

Para marcar un artículo para su PIC list, seleccione la casilla junto a la información deseada y luego haga clic en el botón Actualizar la lista (Update List). Para seleccionar todos los registros de una página haga clic en el botón Marcar la página (Mark Page).

Para ver su PIC list, haga clic en el botón Mi lista (My List) en la barra de herramientas ubicada en la cabecera de la página. Use las opciones disponibles en la Lista de intereses personales (Personal Interest Checklist) para:

Ordenar registros por Fecha más reciente, Título de la revista o por Primer autor.

Imprimir registros en uno de tres formatos: Bibliográfico, Bibliográfico más resumen o Registro completo.

Exportar registros en un formato compatible con software para gestión bibliográfica, pedidos de *Request-A-Print*[®] o pedidos de *ISI Document Solution*[®]. También puede exportar los registros directamente a su base de datos *ProCite*[®], *Reference Manager*[®] o *EndNote*[®].

Pedir el texto completo de los artículos originales en *ISI Document Solution*.



TARJETA DE CONSULTA RÁPIDA DE ISI CURRENT CONTENTS CONNECT

Document Type-Tipo de documento (DT):

Búsqueda de ciertos tipos de documentos. Use el Índice de tipos de documentos para seleccionar el tipo de documento deseado. Como alternativa, escriba el tipo de documento completo o truncado. *Operadores del campo de búsqueda:* AND (Y), OR (O), NOT (NO)

Ejemplo del campo de Tipo de documento:

Escriba Reseña de libro para obtener registros de reseñas de libros.

Language-Idioma (LA):

Búsqueda de información en un idioma específico. Use el Índice de idioma para seleccionar el idioma deseado. Como alternativa, escriba el idioma completo o truncado. *Operadores del campo de búsqueda:* OR (O), NOT (NO)

Ejemplo del campo Idioma: Escriba **French** para buscar información en francés.

Combinación de campos:

Puede combinar dos o más campos de búsqueda en una sola búsqueda para definir aún más sus búsquedas. Las siglas de los campos se encuentran en la lista desplegable de campos (p. ej. TE, TI, AU, etc.). *Operadores del campo de búsqueda:* AND (Y), OR (O), NOT (NO)

Ejemplos de la búsqueda por Combinación de campos:

Escriba ts=varicella AND dt=review AND la=english para buscar registros de reseñas de artículos sobre la varicela redactados en inglés.

Escriba ts=ozone AND la=german para buscar registros de artículos sobre el ozono publicados en alemán.

Combinación de conjuntos:

Los resultados de conjuntos de búsquedas ejecutadas anteriormente se pueden combinar utilizando operadores booleanos y conjuntos. *Operadores del campo de búsqueda:* AND (Y), OR (O), NOT (NO), THRU (HASTA)

Ejemplos de la búsqueda por Combinación de conjuntos:

Escriba 1 AND 2 para crear un conjunto de registros que forman parte del conjunto 1 y del conjunto 2.

Escriba 1 OR 2 OR 4 para crear un conjunto de todos los registros incluidos en los conjuntos 1, 2 y 4.

Escriba 1 THRU 4 para crear un conjunto de todos los registros incluidos en los conjuntos 1, 2, 3 y 4.

Estrategias de búsqueda y avisos

Guardar una estrategia de búsqueda

La estrategia de búsqueda es una instrucción de búsqueda o secuencia de instrucciones de búsqueda almacenadas en el disco duro de la computadora. No hay límite en cuanto a la cantidad de estrategias de búsqueda que puede guardar.

Creación de una estrategia de búsqueda

Las instrucciones de búsqueda se crean en la página Buscar. Haga clic en el botón Modificar/guardar instrucciones (Edit/Save Statements) al pie de la página para obtener acceso a la página Gestión de avisos y estrategias de búsqueda. En esa página puede guardar su búsqueda, añadir y modificar instrucciones de búsqueda y crear avisos para recibir automáticamente por correo electrónico los resultados semanales.

Ejecución de una estrategia de búsqueda

Al pie de la página Buscar (debajo del enlace Ejecución de búsquedas guardadas(<u>Running Saved Searches</u>)), haga clic en el botón **Explorar** (**Browse**). Desplácese a la carpeta en la que almacenó la estrategia guardada, en el disco duro. Seleccione el archivo y luego haga clic en **Abrir estrategia guardada** (**Open Saved Strategy**).

La página Límites aparece e indica los límites que estaban en efecto cuando creó la estrategia. Haga los cambios necesarios a los límites y haga clic en el botón Enviar cambios de límites (Submit Limit Changes) para realizar una búsqueda basándose en esa estrategia.

Después de ejecutar la estrategia, la fecha en que la ejecutó se convierte en la fecha de la última visita de esa estrategia. De modo que la siguiente vez que ejecute la estrategia, podrá elegir **Desde la última visita (Since last visit)** como el período de tiempo si desea buscar únicamente registros que fueron agregados a la base de datos a partir de la fecha en que ejecutó la estrategia por última vez.

¿Qué son los avisos de Current Contents?

Si usted o su organización están inscritos en el servicio de avisos *Current Contents Connect*, puede guardar su estrategia como un aviso. El aviso busca automáticamente en la semana más reciente de *Current Contents* y luego envía al usuario los resultados por correo electrónico. (los mensajes de correo electrónico generalmente se envían todos los viernes en la mañana (hora estándar del este de EE.UU.).

Creación de avisos

En la página Gestión de avisos y estrategias de búsqueda, desplácese a la sección Para guardar esta estrategia de búsqueda / configurar las opciones de aviso (To Save This Search Strategy/Set Alert Options). Luego siga las instrucciones para guardar su estrategia como un aviso.

Si especifica un límite de búsqueda antes de crear el aviso (p. ej. Seleccionar un número en particular de *Current Content*), ese límite se aplicará cuando se ejecute el aviso. Sin embargo, no importa cuál período de tiempo está en efecto cuando crea el aviso. Los avisos siempre se ejecutan en la semana más reciente de *Current Contents*.

Tome en cuenta que solamente los resultados de las últimas instrucciones de búsqueda de una estrategia (generalmente una búsqueda por combinación de conjuntos) se incluyen en el aviso.

Ayuda

Si tiene preguntas acerca del uso de *ISI Current Contents Connect*, favor de comunicarse con el personal de Asistencia técnica de la oficina más cercana. Use la información de contacto del lado derecho. El personal Asistencia resuelve dudas de *ISI Current Contents Connect* al igual que preguntas sobre las técnicas apropiadas de búsqueda y obtención de información. Las preguntas acerca de las conexiones de red y del uso del explorador web deben ser dirigidas al administrador de la red.

TUTORIAL: Puede obtener un tutorial de *Current Contents Connect* en www.isinet.com/ccctutorial



América Latina

Teléfono: +1 215 386 0100, ext. 1591 Fax: +1 215 243 2206 Correo electrónico: isihelpdesk-americas@isinet.com



www.isinet.com/latinamerica