

GUÍA **BÁSICA** **GALE EBOOKS**



GALE EBOOKS

TÍTULOS DE REFERENCIA CON RIGOR ACADÉMICO

Gale eBooks permite localizar con precisión materiales de referencia confiables en todo momento y lugar. En esta plataforma encontrarás enciclopedias y fuentes especializadas de prestigiosas editoriales seleccionadas por tu biblioteca. Explora, busca y descarga capítulos a tu gusto con el contenido premium de *Gale eBooks*.



ACCESO ILIMITADO MULTIUSUARIO

Con *Gale eBooks*, consulta todos los títulos que quieras, cuando y dónde lo desees, sin necesidad de solicitarlos como préstamo a tu biblioteca.

FÁCILES DE CONSULTAR

Con la herramienta de búsqueda encuentra exactamente lo que necesitas. Recorre las páginas de los eBooks, haz acercamientos, genera citas y más. ¡Son como su versión impresa pero mejor!

DESCARGAS ILIMITADAS

Descarga, imprime o envía por correo electrónico todos los capítulos que desees. Incluso puedes enviar los capítulos a tu cuenta de Google o Microsoft. ¡No hay límite!

CÓMO BUSCAR EL CONTENIDO

Búsqueda Básica

Esta función busca un término a través de todos los títulos de tu biblioteca Gale eBooks y presenta los resultados ordenados por capítulos de eBook.

La **Búsqueda básica** es útil cuando deseas investigar un tema concreto a través de términos específicos.

Búsqueda Avanzada

Permite realizar búsquedas altamente personalizadas mediante la combinación de campos de búsqueda.

Puedes usar **Búsqueda Avanzada** para ejecutar búsquedas de resultados específicos o para realizar pesquisas más abiertas y obtener una visión del contenido disponible. Algunos de los campos de búsqueda más populares son

- **Tema:** Elige este campo para buscar un término específico dentro de las etiquetas del documento y encontrar artículos totalmente centrados en tu tema. Utiliza este campo si tu búsqueda básica arroja demasiados resultados.
- **Documento completo:** Selecciona este campo para buscar en todo el texto de los documentos. Esta opción realiza una búsqueda amplia de cualquier mención de tu término, y puede usarse para encontrar artículos que usan frases muy precisas o que tocan conceptos específicos.
- **Pie de imagen:** Selecciona este campo para buscar pies de imagen de fotografías, ilustraciones, gráficos, etc. Utiliza esta búsqueda para encontrar capítulos con imágenes relevantes.
- **Operadores de búsqueda:** Utiliza estos menús desplegables para conectar tus términos de búsqueda. El operador **AND (Y)** garantiza que sus resultados mencionen ambos términos; **OR (O)** amplía tu búsqueda a resultados que mencionan cualquiera de los términos; **NOT (NO)** excluye un término o frase que no desees que aparezca en los resultados.

Resultados de Búsqueda

Consulta el listado de capítulos relevantes de eBooks relacionados con tus criterios de búsqueda. Si el listado es muy amplio, ordena y filtra los resultados para acotar el listado.

- **Ordenar por:** Utiliza este menú desplegable para ver los artículos con mayor relevancia según factores como la frecuencia y la ubicación de tus términos de búsqueda, o para ver los artículos más recientes o los más antiguos.

- **Filtre sus resultados:** Presiona el cursor sobre las opciones para utilizar limitadores como: fecha de la publicación, tema, tipo de documento y más. O selecciona 'Buscar dentro' y teclea términos adicionales para refinar tu búsqueda. Utiliza estas opciones para limitar tu tema cuando tengas un gran número de resultados.
- **Buscador de temas:** Presiona el cursor para analizar visualmente tus resultados actuales, acotar tu tema, y descubrir más términos de búsqueda relacionados con tu tema.

Haz clic sobre el título del documento para ver el capítulo. Utiliza las opciones **Book View** y **Text View** para alternar entre los modos de visualización del capítulo.

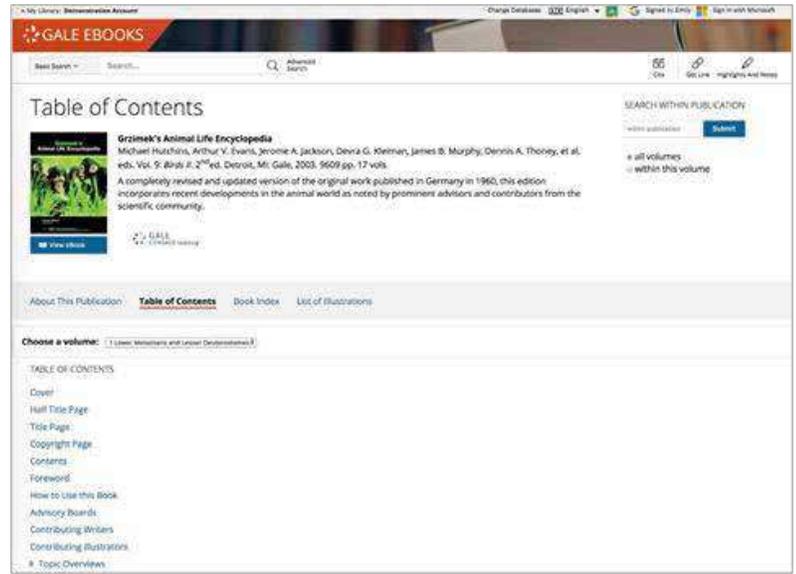
CÓMO NAVEGAR POR LOS TÍTULOS

Recorre todos los eBooks disponibles en la página de inicio, o haz clic en una colección para ver todos sus títulos. Presiona el cursor sobre la portada de un título para acceder a su tabla de contenidos.

Tabla de contenidos

Utiliza las flechas en el índice para ampliar y reducir las secciones disponibles de los eBooks. Haz clic en un capítulo o sección para ver el texto. O bien, presiona el botón **View eBook** para saltar directamente a la primera página del título.

Puedes encontrar un índice desplegable en la parte superior de cada documento. Úsalo para navegar rápidamente por el eBook.



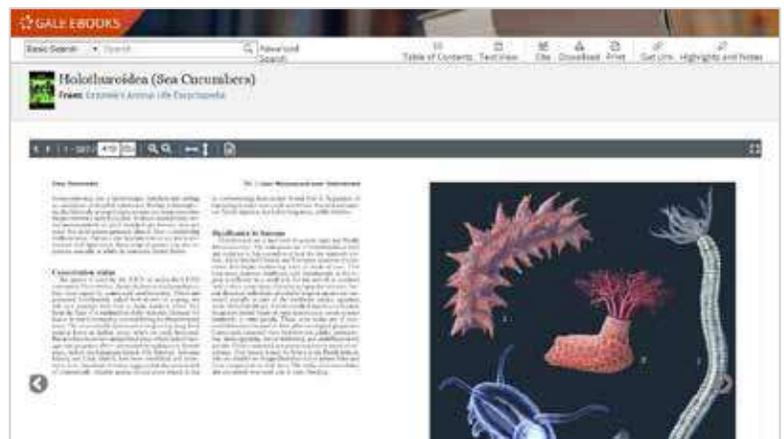
CÓMO TRABAJAR CON LOS DOCUMENTOS

Gestiona tu investigación utilizando las herramientas y características de los documentos. La mayoría de los títulos de *Gale eBooks* están disponibles en las modalidades **Book View** (vista del libro) y **Text View** (vista del texto).

Book View

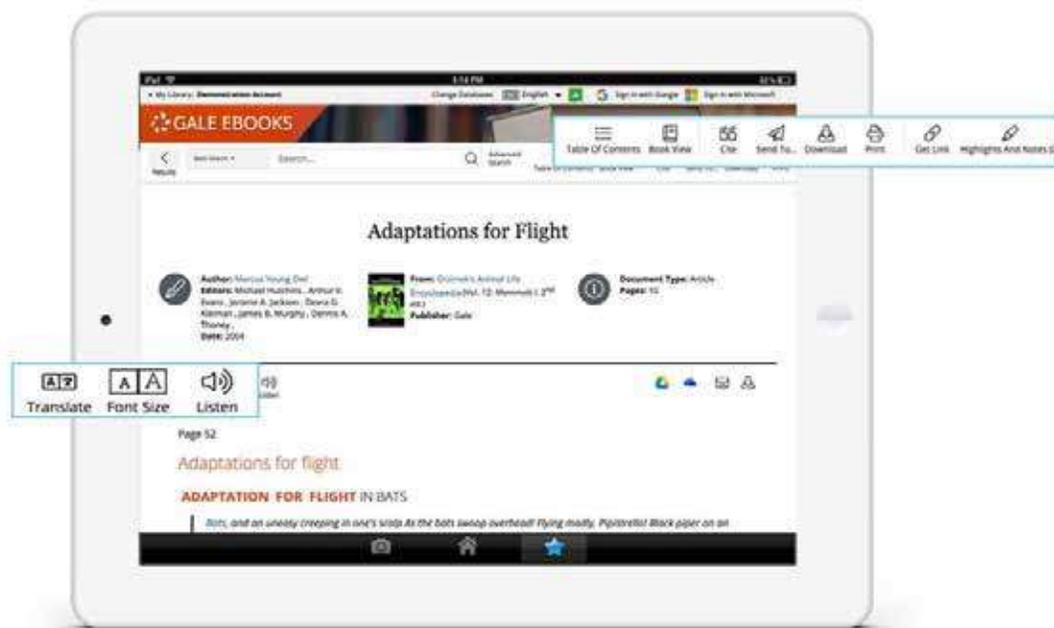
Esta modalidad de visualización imita el diseño de la versión impresa del libro e incluye opciones para pasar las páginas, hacer acercamientos, alternar el formato entre una y dos páginas y expandir o contraer la pantalla completa.

- Presiona **Citar** para generar una cita bibliográfica usando el estilo MLA, APA o Chicago.
- **Descarga** una versión PDF del documento.
- **Imprime** el documento completo o utiliza el rango de páginas para seleccionar partes específicas.
- Usa **Get Link** para crear un URL y obtener el enlace directo al capítulo. Copie y pegue el enlace en los correos electrónicos, en los sitios web o en cualquier otro lugar donde normalmente coloca un URL. Esta herramienta proporciona una forma fácil de compartir el contenido.
- Utiliza **Text View** para cambiar el modo de visualización del documento.



Text View

Un modo de visualización fácil de leer que incluye todo el texto y las imágenes de la sección o capítulo del eBook.



- Utiliza **Citar** para generar la cita bibliográfica del documento usando el estilo MLA, APA o Chicago. Exporta la cita a una variedad de gestores de referencias, o simplemente cópiala y pégala en tu bibliografía.
- Presiona el cursor en **Enviar a...** para enviar el documento por correo electrónico o exportarlo a tu cuenta de Google Drive™ o OneDrive™, lo que te permitirá acceder a él indefinidamente. Para que puedas encontrar tus documentos exportados más fácilmente, una carpeta con el nombre de la base *Gale OneFile* se creará automáticamente.
- Utiliza **Descargar** o **Imprimir** para conservar una copia del documento, incluidos los textos que hayas resaltado y tus notas.
- Presiona el cursor en **Get link** (obtener enlace) para crear una URL permanente o vínculo que te permita consultar nuevamente la página elegida después de haber cerrado sesión en el recurso. Copia y pega el enlace en documentos, sitios web o en cualquier lugar donde usualmente coloques una URL. Esta herramienta proporciona una manera fácil de compartir resultados individuales, búsquedas y más.
- Con la herramienta **Destacados y Notas** podrás resaltar las partes importantes del texto como si estuvieras usando un resaltador o marca textos. Sólo presiona el botón derecho del ratón y arrastra el cursor para seleccionar el texto que deseas destacar, elige el color de resaltador y agrega tus notas a la selección. Para conservar una copia del texto subrayado con tus notas, descarga, imprime o envía el documento por e-mail. Para acceder a un resumen de los textos destacados en múltiples documentos y de tus anotaciones, presiona el cursor sobre la herramienta Destacados y Notas y luego elige 'Ver todos los Destacados y las Notas'. Una vez que abandones la base de datos, tu trabajo se borrará para proteger tu privacidad.
- Selecciona **Traducir** para ver una traducción automática del documento en el idioma que elijas.
- Presiona el cursor sobre **Escuchar** para que obtener una lectura en voz alta del artículo. Después de hacer clic en reproducir, podrás descargar el audio en formato .mp3.
- Explora resultados similares al seleccionar los artículos listados bajo el título **Más** dentro de la caja EXPLORE, o presiona el cursor sobre los hipervínculos en la sección **Temas relacionados** para encontrar otros documentos con temáticas similares. Estas opciones te enlazan a más resultados para potenciar tu comprensión y mejorar tu investigación.

**CONOCE
MÁS**

Si necesitas más ayuda con alguno de los recursos *Gale eBooks* por favor consulta a tu bibliotecario, o visita gale.com/training.

[facebook.com/GaleLatinamerica](https://www.facebook.com/GaleLatinamerica) | twitter.com/GaleLatam

GALE
A Cengage Company