## HEIN ON-LINE

### GUÍA DE USO

#### INTRODUCCIÓN

Esta base de datos ofrece acceso al texto completo de una gran cantidad de revistas de derecho, obras clásicas, publicaciones legales de las Naciones Unidas y constituciones del mundo.

Esta especializada en derecho anglosajón desde el siglo XVIII al XXI a texto completo con múltiples contenidos escaneados: revistas, monografías, tratados, reports, códigos.

También incluye documentación del European Center for MinoriTy Issues y la colección English Reports (1220-1867).

Contiene revistas jurídicas, textos legislativos, jurisprudencia y libros electrónicos. En lo que respecta a las revistas, Heinonline incluye de forma electrónica todos sus números desde los orígenes hasta generalmente el año anterior al año en curso.

#### INTRODUCCIÓN

Los documentos se visualizan en formato PDF, es decir, la imagen digitalizada de la edición impresa de las diferentes obras, con los anexos, ilustraciones etc.

La visualización de las obras en papel, y, por tanto, es muy útil cuando se busca un artículo o documento concreto del cual se pretende consultar el contenido de un número de revista concreta, una monografía etc.

En la parte izquierda de la pantalla de inicio aparece un listado de las colecciones suscritas. Al lado de cada una hay un símbolo de interrogación que nos da información de su contenido. Algunos colecciones son muy amplias y tienen asociado un símbolo +, que permite subdividirla en partes y seleccionar solo una.

#### **OPCIONES DE BÚSQUEDA**

Hay cuatro opciones de búsqueda:

- \* Búsqueda rápida
- \* Búsqueda por campos
- \* Búsqueda avanzada
- \* Caja de búsqueda única

**Búsqueda rápida**. Seleccionar en la página de inicio una de las colecciones (o parte de ella) a las que estamos suscritos y buscar dentro de ella usando operadores booleanos.

Ejemplo: Seleccionamos la colección Law Journal Library en la pantalla de inicio



En la pantalla que aparece seleccionamos en la parte superior la pestaña SEARCH



Aparece entonces en la parte superior izquierda de la pantalla una caja en la que podemos introducir la estrategia de búsqueda utilizando operadores booleanos (AND, OR, NOT) e indicando o no según convenga el campo del documento (título, autor, texto...) en el que queremos que aparezcan los términos de búsqueda.

Más adelante explicaremos cómo construir estrategias de búsqueda con booleanos.



**Búsqueda por campos.** El proceso se inicia igual que el anterior hasta llegar a la pantalla anterior, pero en este caso seleccionamos la opción Field Search



• La pantalla que aparece nos permite seleccionar los campos del documento en los que queremos hacer la búsqueda, los operadores booleanos que queremos utilizar e introducir los términos de búsqueda. Si desconocemos el significado de algún campo o los campos disponibles podemos pinchar en Search Tips y aparecerá un menú con los campos disponibles, su significado y un ejemplo.

• Permite combinar hasta tres campos de búsqueda que podemos seleccionar de entre los seis disponibles: texto, título del artículo, autor, estado, país y fecha. La selección de estos tres campos la haremos abriendo los desplegables.

• La búsqueda se puede afinar seleccionando una materia de entre las que ofrece el sistema, así como seleccionando el título de una determinada publicación bien por su acrónimo o por el título completo, acotando además, si nos interesa, por fechas.

• Otra opción es seleccionar el tipo de documento activando o desactivando las distintas opciones que ofrece la interface.

• También permite activar o desactivar dos opciones más: una incluirá en la búsqueda artículos no incluidos en HeinOnline, la otra incluirá también resultados procedentes de otra colecciones de HeinOnline distintas a la seleccionada.

Ejemplo: Nos interesan artículos sobre abuso infantil en Estados Unidos desde el punto de vista criminal escritos entre 1990 y 2013, además nos suena que hay uno que en el título llevaba la palabra *infancia*. En el campo **text** escribimos *chidl abuse;* en el campo **Article title** escribimos *childhood;* seleccionamos el campo **country** e introducimos *United States;* en **subject** seleccionamos *Criminal Justicie;* en **date** acotamos entre *1990 y 2013;* desactivamos todos los tipos de documentos excepto **artícles,** y dejamos activadas las opciones que buscan artículos no incluidos en esta base de datos o artículos que estén en colecciones distintas a la seleccionada .

vo I	Edición Ver Favoritos Herramientas Avu	uda .	
Co	nvertir 👻 🔜 Seleccionar		
Duran		Antarian Siguianta 💽 Oprioper 💌	
buscal.		Search Low Journal Library	
arci		Search Law Journal Library	
	Field Search	Text   child abuse AND	
	Search Index to Periodical Articles	Article Title	
	Related to Law	Country vunited states	
	Search History	Subject:	
	Search Tips	Contemporary Law	
		Contracts	
out	Searching	Criminal Justice	
	Searching in HeinOnline - Help Guide (PDF)	Economic Reform	
	View Advanced Search Syntax (PDF)	Help with this feature	
	How to search the Index to Periodical	OR	
	Anticles Keiated to Law Database (PDF) How to Search by Subject, State or Country (PDF)	Select Titles:	
		Citation Journal Title	
		A.B.A. Sec. Crim. L. Proc.	
		Am. Crim. L. Rev.	
		Am. Inst. Crim. L. & Criminology	
		Am. J. Police	
		Ann. Rev. Crim. Proc.	
		Buff. Crim. L. Rev.	
		Ganadian J. Corrections =	
		4 m +	
		Date: (YYYY) 1990 To: (YYYY) 2013 Sort by: Relevance	
		Search	
		Section Types To Search: All Sections Check All Uncheck All	
		Articles     Legislation     Contents	
		Notes     Indextensions	
		Reviews     Imiscellaneous	
		Include external articles (articles outside of HeinOnline) in the search results What is this?	

Apretamos **Search** y nos da los resultado de la búsqueda, que por defecto aparecen ordenados por relevancia.



• En este caso hemos obtenido 9 resultados. En función de nuestros intereses desde la pantalla de resultados podemos realizar una nueva búsqueda, modificar la que hemos lanzado, buscar dentro de los resultados obtenidos, si no lo hemos determinado previamente lanzar la búsqueda a otras colecciones distintas a la elegida.

También permite ordenar los resultados utilizando otros criterios: nº de citas recibidas, por fechas o alfabéticamente por el título del documento, así como modificar el número de resultado que nos muestre por página que por defecto son 25. Si se hace cualquier cambio en este sentido hay que pulsar la opción **Re-Display Results**, para obtener la nueva ordenación.



#### Búsqueda avanzada

**Búqueda avanzada.** El proceso se inicia igual que el anterior hasta llegar a la pantalla que aparece abajo, en la que elegiremos la opción **Advanced Search** 



#### Búsqueda avanzada

• Este tipo de búsqueda explota al máximo las posibilidades de la búsqueda booleana, permite acotar a títulos específicos, años y secciones.

• Es la opción más flexible de búsqueda, ya que permite combinar más de tres campos de una sola vez.

#### Caja de búsqueda única

**Caja de búsqueda única**. Aparece en la página de inicio. Busca en todas las colecciones de la base datos y funciona con el sistema de búsquedas avanzadas.



#### SINTAXIS DE BÚSQUEDA Y USO DE OPERADORES BOOLEANOS

A continuación se explicará la sintaxis de búsqueda y el uso de operadores booleanos que permitirán sacar el máximo rendimiento de la base de datos.

Una búsqueda está formada por términos y por operadores.

• Términos

#### Términos

Hay dos tipos de términos: los formados por una sola palabra o las frases.
 Ejemplo: xenophobia / "human rights".

• Si se usan frases, deben ir entrecomilladas, ya que si no el sistema interpreta que los distintos términos de la frase están unidos con el operador AND.

Ejemplo: La búsqueda por la frase *"right to privacy"* recuperará documentos que contengan esta expresión en su conjunto, mientras que en la búsqueda por *right to privacy* (sin comillas), el sistema interpretará *right* AND *to* AND *privacy*, y recuperará documentos que contengan los tres términos pero no necesariamente juntos.

• El uso de mayúsculas o minúsculas en los términos es indiferente.

#### **Operadores booleanos**

- Los distintos términos se pueden combinar mediante operadores.
- Los operadores permiten buscar en varios campos en una consulta única.

•Cuando se usan operadores booleanos en la búsqueda rápida o en la avanzada estos deben ir escritos con mayúsculas.

#### **Operadores booleanos**

**Operador AND**. Usando este operador conseguimos recuperar ítems que contengan todos los criterios de búsqueda unidos por el mismo.

Ejemplo: title: childhood AND text: "social exclusión"

**Operador OR**. Cuando usamos este operador recuperaremos documentos que contenga al menos uno de los criterios de búsqueda incluidos. Aquellos documentos que reúnan más de un criterio de búsqueda se considerará que tienen mayor relevancia e irán los primeros en la lista de resultados ( que por defecto sale ordenada por relevancia).

Ejemplo: title:( childhood OR youth) AND "social exclusión"

**Operador NOT**. El sistema excluirá los documentos que contengan el término que aparece a continuación del operador NOT.

Ejemplo: title: (conservation NOT "natural resources")

#### Indicación de los campos en búsquedas rápidas y avanzadas

• En búsquedas rápidas y avanzadas podemos indicar en que campo queremos que busque un determinado término o frase. Lo haremos indicando el nombre del campo seguido de dos puntos y el término de búsqueda.

Ejemplo: title: "social exclusión"

#### Agrupación de términos usando paréntesis

• Si queremos asociar varios términos mediante booleanos dentro de un mismo campo utilizaremos los paréntesis.

Ejemplo: title:( childhood OR youth) AND "social exclusión"

• También podemos usar los paréntesis para agrupar términos que aparezcan en diferentes campos y combinarlo con un tercer término.

Ejemplo:(**text**: *"social exclusion"* **NOT title**: *xenophobia*) AND title: *childhood* 

#### Uso de rangos en las consultas

• El uso de rangos permite recuperar documentos cuyos valores en un determinado campo o campos estén entre el inferior y el superior del rango especificado.

• En unos casos los límites del rango estarán incluidos o no en la búsqueda según lo indiquemos con la palabra **to** (incluye los límites) o con la palabra **and** (excluye los límites).

Ejemplos: **date:** [1938 **TO** 1944] **.**En este caso recuperará aquellos documentos cuyo campo de fecha esté ente 1938 y 1944 inclusive.

**Title**: [Aida **AND** Carmen]. Así recuperará los documentos cuyo título esté entre Aida y Carmen, pero sin incluir Aida y Carmen.

# Indicación de proximidad entre términos

• Esta opción permite encontrar términos con una proximidad entre si que nosotros determinemos. El símbolo utilizado para ello es ~.

Ejemplo: **text**:"consumer product safety standars" ~ 25. En este caso se recuperaran documentos que contengan todos esos términos en un rango máximo de 25 palabras.

#### Truncamientos

• Los truncamientos permiten sustituir uno o varios caracteres de una palabra por un símbolo. Sirve para salvar variedades ortográficas o para recuperar documentos que contengan términos con una raíz común. El símbolo utilizado para sustituir un carácter es ?.

Ejemplo: **author:** *?iménez*. En este caso recuperará documentos cuyo autor sea Jiménez, Ximénez o Giménez.

• El símbolo que sustituye varios caracteres es \*.

Ejemplo: **text:** *child\**. En este caso el sistema recuperará documentos que contengan en el texto términos como *children* o *childhood*.

• Las opciones de indicación de proximidad y el truncamiento no pueden usarse simultáneamente en una búsqueda.

#### Búsqueda aproximada

• Este tipo de búsqueda está basada en la lógica difusa. Permite la búsqueda por términos que se aproximan desde el punto de vista gráfico a uno dado. Se utiliza para señalizarlo el símbolo ~.

Ejemplo : **title:** roam. En este caso recuperará documentos que contengan el título palabras como **foam** o **roams.** 

• Opcionalmente se puede modificar el parámetro de similitud entre el término sugerido y los potencialmente pueda recuperar. Este parámetro va de 0 a 1, cuanto más lo aproximemos a 1 mayor será la similitud.

Ejemplo: **title:** roam~0.8.

• Si no se especifica el parámetro por defecto es 0.5.

#### Destacar términos

• Cuando en una búsqueda se utilizan varios términos pero queremos concederle a uno de ellos mayor importancia utilizamos el símbolo ^ y un factor de amplificación (un número) detrás del término o frase.

• Cuanto más alto sea el factor de amplificación, más relevante será el término o frase.

Ejemplo: text: *"human rights"* AND *xenophobia*^3. En este caso los documentos en los que el término xenofobia aparezca con mayor frecuencia aparecerán los primeros en la lista de resultados ordenada por relevancia.

• Si no especificamos el parámetro por defecto es 1.

#### RECOMENDACIONES PARA BUSCAR DOCUMENTOS DE UN TEMA DETERMINADO

Si estás empezando una búsqueda de un tema concreto te recomendamos:

- Utilizar la Caja de búsqueda unica, ya que buscará en todas las colecciones de la base de datos que tengas suscritas.
- Realizar una búsqueda por aproximación, buscando términos que aparezcan en el texto de un documento o en el título y a partir de los resultados obtenidos ir afinando la búsqueda.

Ejemplo: Queremos buscar documentos sobre la regulación internacional de seguros, así que partimos de la siguiente estrategia en la Caja de búsqueda única : **text:** *"international insurance regulation"* ~ 25 OR title:" *international insurance regulation"* ~ 25. Posteriormente podemos acotar la búsqueda por fechas, tipo de documento, país, etc.

#### RECOMENDACIONES PARA BUSCAR DOCUMENTOS DE UN TEMA DETERMINADO

- Utilizar sólo palabras relevantes en las estrategias de búsqueda, eliminando palabras vacías: artículos, preposiciones, conjunciones...
- Modificar el rango de proximidad entre varios términos de la búsqueda aumentando o disminuyendo el número después del símbolo ~ dependiendo de los resultados obtenidos en un primer intento: disminuye el rango si has obtenido demasiados resultados o auméntalo si has obtenidos escasos resultados.
- Incluir un elevado número de términos en el campo de título puede limitar en exceso la búsqueda, ya que dejará fuera documentos que no contengan todos esos términos en el título.
- Recuerda que siempre puedes utilizar la opción de buscar dentro de los resultados obtenidos con "search within these results" para afinar la búsqueda.

#### BÚSQUEDA DE UN ARTÍCULO O DOCUMENTO

Existen tres opciones para buscar un artículo o documento concreto:

- Por su cita

- Por sus datos concretos
- Búsqueda en el catálogo

#### Por su cita

• La mayoría de las colecciones de Hein On line tienen una opción de búsqueda por citas: **Citation Navigator**, que permite recuperar rápida y fácilmente un artículo o documento por su cita.

• Para acceder a esta opción primero hay que seleccionar una colección concreta, entonces se abrirá una ventana en la que podremos seleccionar la opción **Citation Navigator** y en la columna de la izquierda introducir los datos del volumen, título abreviado y página o copiar y pegar la cita completa en la caja correspondiente.

#### Por su cita



#### Por su cita

• Cuando comienzas a teclear la cita el sistema te ofrece un listado en el que puedes seleccionar la cita correcta. Además si desconoces la cita de la revista puedes ir a **Find Bluebook Citation**, buscar la revista y después completar el volumen y el número de página.



#### Por sus datos concretos

• Una vez seleccionada una determinada colección elegiremos la opción Serach Index to Periodical Articles Related to Law.


#### Por sus datos concretos

- En la ventana que aparece introducimos los datos concretos.
- Nos permite combinar con operadores booleanos tres de los cuatro campos disponibles: autor, título del artículo, título de la publicación y materia.
- Elegiremos los que más nos interesen abriendo los desplegables en las distintas cajas.

#### Por sus datos concretos



۷

W

# Búsqueda por catálogo

• Desde la página principal seleccionamos la opción Cataloging Search



# Búsqueda por catálogo

• Busca en todas las colecciones y funciona como el catálogo de una biblioteca, es decir, permite buscar por el título de una publicación, el autor, el número normalizado (ISBN/ISSN), la serie, la materia o el editor.

- La frase o término de búsqueda debe ir entrecomillado.
- También podemos optar por buscar ese término en todos los campos anteriormente citados a la vez.

 Una vez que hemos obtenido una lista con resultados deseados podemos visualizar en pantalla cada uno de ellos mediante la opción View Matching Text Pages .

• También podemos imprimirlo o descargarlo como texto o generando un PDF con la opción **Print/Download Options**. En este caso el sistema nos recuerda las condiciones de uso de la licencia en cuanto a copias y descargas.

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas	Avuda		
Convertir - Seleccionar	Ayuuu		
Criminal Law and Procedure (9)			
Judicial Administration (2)	1.	Morbid Childhood Obesity: The Pressing Need to Expand Statutory Definitions of Child Neglect [notes]	
litles		Thomas Jefferson Law Review, Vol. 32, Issue 2 (Spring 2010), pp. 313-338 Sciarani, Stephanie 32 Toefferson L. Rev. 315 (2009-2010)	
Criminology (4)		View Matching Text Pages     Print/Download Options     G     Cited by 3	
Criminal Justice Review (2)	<b></b>	Pelannuchin between spildhood Manus directions Adolescent Involvement in Delinguency	
Justice Quarterly (2)		The [article]	
New Criminal Law Review (1) (more)		Criminology, Vol. 33, Issue 4 (November 1995), pp. 451-482 Smith, Carolyn, Thomberry, Terence P. 33 Criminology 451 (1995)	
State		View Matching Text Pages   Print/Download Options	
Dhio (4)	□ 3.	Recurrent Childhood Animal Cruelty: Is There a Relationship to Adult Recurrent Interpersonal Violence [article] Criminal Justice Review, Vol. 34, Issue 2 (June 2009), pp. 248-257	1
Georgia (2)		Hensley, Christopher, Tallichet, Suzanne E.; Dutkiewicz, Erik L. 34 Crim. Just Dev. 248 (2009)	
Maryland (2)		L Cited by 1	
California (1)			
I (more)	11.	Full Text Not Currently Available in HeinOnline	
Dates	4.	Exploring the Link between Recurrent Acts of Childhood and Adolescent Animal Cruelty and Subsequent Violent Crime [article] <i>Criminal Justice Review</i> , Vol. 29, Issue 2 (2004), pp. 304-316 Tallichet, Suzanne E.; Hensley, Christopher	
= 2012 (1)		29 Crim. Just. Rev. 304 (2004)	
= 2012 (1) = 2010 (1)		View Matching Text Pages   Print/Download Options        Opti	
= 2010 (1)	5.	Childhood and Adolescent Predictors of Physical Assault: A Prospective Longitudinal Study	
2009 (3)		[article] <i>Criminology</i> , Vol. 38, Issue 1 (February 2000), pp. 233-262 Woodward, Lianne J.; Fergusson, David M.	
2000 to 2005 (3)		38 Criminology 233 (2000)	
1990 to 1999 (2)		View Matching Text Pages Pnnt/Download Options	
	6.	Children of the Abyss: Permutations of Childhood in South Africa's Child Justice Act [article] New Criminal Law Review, Vol. 15, Issue 1 (Winter 2012), pp. 68-121 Maguire, James 15 New Crim. L. Rev. 68 (2012) If View Matching Text Pages [ Print/Download Options	
	<b>7</b> .	Assessing Neighborhood and Social Psychological Influences on Childhood Violence in an African-American Sample [article] <i>Criminology</i> , Vol. 40, Issue 4 (November 2002), pp. 801-830 Stewart Fric A: Simons Ronald L: Conger, Rand D.	

• Cada resultado aparece numerado en el lado izquierdo, de manera que podemos seleccionar un subconjunto de ellos y grabarlos en nuestra cuenta o enviarlos a una o varias cuentas de correo utilizando las opciones **Save myHein Bookmarks o Email Selected Results,** respectivamente.

• También tenemos la opción de guardar las búsqueda realizada en nuestra cuenta para posteriores ocasiones con la opción **Save myHein Search Queries** 



• Si alguno de los resultados obtenidos no está disponible en la base de datos aparecerá sombreado en rosa y con esa indicación.

nivo Edición Ver Favoritos Herramientas 🏹 Convertir 👻 🔂 Seleccionar	Ayuda			
Notes (1)	View All I	Matching Text Pages What is Hein's ScholarCheck?		
bjects	Searching for: (((children AND abuse) AND title:(childhood)) AND country:(United AND States)) AND yearhi:[1990 TO 2050] AND yeario:[1000 TO 2013] AND subjects:("Criminal Justice")			
Criminal Justice (10)	Resu	its 1-10 of 10 matches displayed, sorted by "Relevance".		
Judicial Administration (2)	III.4.	Morbid Childhood Obesity: The Pressing Need to Expand Statutory Definitions of Child		
es	□ 2.	Neglect [notes] Thomas Jefferson Law Review, Vol. 32, Issue 2 (Spring 2010), pp. 313-338 Sciarani, Stephanie 23, 7. Jefferson L. Ben: 213 (2009.2010)		
Criminology (4)		View Matching Text Pages   Print/Download Options   Cited by 3		
Criminal Justice Review (2) Justice Quarterly (2) Chew Criminal Law Review (1) (more)		Relationship between Childhood Maltreatment and Adolescent Involvement in Delinquency, The [article] <i>criminology</i> , Vol 33, Issue 4 (November 1995), pp. 451-482 Smith, Carolyn; Thomberty, Terence P. 29 Criminologication 453 (1984).		
te		View Matching Text Pages ( - Hardownioad Options ) Chowley C		
Chio (4) Georgia (2) Maryland (2)	□ 3.	Receivent Childhood Animal Cruelty: Is There a Relationship to Adult Recurrent Interperson 4 violence [article] Criminal Justice Review, Vol. 34, Issue 2 (June 2009), pp. 248-257 Hensley, Christopher, Tallichet, Suzanne E., Dutkiewicz, Erik L. 34 Crim, Just Rev. 248 (2009) 1 Citted by 1	>	
El(more)		For Text Not Currently Available in HeinOnline		
2006 to date (5)	□ 4.	Exploring the Link october Recurrent Acts of Childhood and Adolescool Control Cruelty and Subsequent Violent Crime [article] Criminal Justice Review, Vol. 29, Issue 2 (2004), pp. 304-316 Tailichet, Suzanne E; Hensley, Christopher 29 Crim Just. Rev. 304 (2004)		
<ul> <li>2012 (1)</li> <li>2010 (1)</li> <li>2009 (3)</li> </ul>	5.	View Matching Text Pages   Print/Download Options   Cited by 2     Childhood and Adolescent Predictors of Physical Assault: A Prospective Longitudinal Study		
<ul> <li>2008 (1)</li> <li>2000 to 2005 (3)</li> </ul>		Larticle] Criminology, Vol. 38, Issue 1 (February 2000), pp. 233-262 Woodward, Laine J., Fergusson, David M. 36 Criminology 233 (2000)		
🖻 1990 to 1999 (2)	<b>6</b> .	view Matching Text Pages   Print/Download Options     Children of the Abyss' Permutations of Childhood in South Africa's Child Justice Act [article]     New Criminal Jaw Review Vol 15 Issue 1 (Winter 2012) pp. 68-121		

#### OPCIONES DENTRO DE UN DOCUMENTO

Dentro de un documento también tenemos varias opciones:

- . Citas en la página
- . Ver el documento como texto o como imagen
- . Hacer la cita del documento
- . Guardar en favoritos
- . Desplazarse dentro del documento
- . Imprimir o descargar
- . Buscar dentro del documento
- . Girar la página
- . Aumentar o disminuir el tamaño de la página
- . Visualizarlo en pantalla completa
- . Guardar un enlace permanente

# Citas en la página

Es la opción **Citations on Page: On/Off**. Si la activamos (on) nos resalta la citas que aparecen en esa página. Si el material citado está disponible en Hein Online, nos proporcional un enlace directo.



#### Ver el documento

Ver el documento como texto o como imagen. Es la opción **Text/Image.** Por defecto el documento aparecerá como imagen pero podemos cambiarlo a texto y de esta manera tendremos la posibilidad de cortar y pegar.



## Hacer la cita del documento

Con la opción **Citation** el sistema nos proporciona la cita de la página que estamos visualizando. Se puede desactivar.



## Guardar en favoritos

Con la opción **Save/Bookmark** se puede guardar el documento como favorito en la cuenta personal (ver las opciones en el punto MyHein)



# Desplazarse dentro del documento

Con las flechas, podemos avanzar o retroceder en el documento página a página y con el desplegable de números saltar a una determinada página del artículo.



#### Imprimir o descargar

Podemos imprimir una sola página, una sección o un rango que determinemos en formato PDF. PDFText, Texto o Hprint



#### Buscar dentro del documento

Permite buscar por páginas, por secciones o por el título.



# Girar la página

Permite girar la página 90º a la derecha o a la izquierda para poder visualizar mejor gráficos o tablas impresos en horizontal.



# Aumentar o disminuir el tamaño de la página



### Pantalla completa

Permite ocultar el encabezado de la página web y el menú de la izquierda, de forma que el documento ocupa toda la pantalla. Se vuelve al formato inicial pulsando el icono de nuevo.



# Guardar un enlace permanente a una página

Esta opción nos proporciona el enlace que conduce a esa página, de forma que se puede cortar y pegar para enviarlo por correo electrónico o para adjuntarlo donde queramos.



# HEIN'S SCHOOLAR CHECK

• Hein's Schoolar check analiza la mayoría de las revistas, artículos y autores.

• Permite ver que artículos tienen una elevada influencia en la materia que estás buscando, ya que

• Podemos solicitar que la lista de resultados aparezca ordenada por el número de citas que ha recibido cada artículo.

#### HEIN'S SCHOOLAR CHECK



# HEIN'S SCHOOLAR CHECK

• También nos proporciona un enlace a esos artículos que citan el que nosotros estamos examinando y que estén disponibles en la base de datos.



## MY HEIN

Esta opción te permite crear una cuenta personal en la que puedes guardar documentos, consultas y crear alertas.



#### Crear una cuenta

Para crear una cuenta personal entra en una colección y pincha **My Hein** y luego **Create a Account.** Después de registrarte recibirás un correo de confirmación con tu password (guárdalo).



#### Crear una cuenta

Para acceder a tu cuenta introduce tu nombre de usuario y tu contraseña, ahora en la parte superior izquierda aparecerá **Welcome y tu nombre de pila.** Esto se servirá para saber si tienes tu cuenta abierta o no a lo largo de una sesión de búsqueda.





#### Crear una cuenta

Si durante una sesión olvidaste abrir tu cuenta y ya empezaste a marcar como favoritos algunos artículos, aún tienes una oportunidad de guardarlos entrando en tu cuenta antes de terminar la sesión, si no lo haces todo lo que hayas marcado como favorito se borrará.

- Recuerda que debes tener tu cuenta abierta o hacerlo antes de finalizar la sesión.
- Para seleccionar como favorito un artículo cuando lo estás visualizando pulsa
   Save Bookmark en la barra de herramientas.
- Se abrirá un menú donde podrás seleccionar si lo quieres guardar en alguna de las etiquetas que tengas creadas o en otra nueva.
- Finalmente pulsa Save to MyHein Bookmarks



• También puedes guardar como favoritos varios artículos desde la lista de resultados.

• Pulsa el cuadradito que aparece a la izquierda de cada resultado que te interese guardar.

 Vete al final de la pantalla de resultados y encontrarás la opción Save to MyHein Bookmarks, donde igualmente podrás elegir etiqueta y guardar pulsando Enter into Research



A continuación aparecerá el siguiente mensaje de confirmación y un enlace para revisar lo que has ido guardando:

> Results have been saved under tag "general". To view your saved bookmarks to date, click <u>here</u>

# Opciones con los documentos favoritos guardados en tu cuenta

• Para ver los documentos guardados vete a **MyHein** y selecciona la opción **Saved Bookmarks**.

• Los documentos aparecen organizados por etiquetas y cada uno contiene información del título del documento, de la publicación a la que pertenece, su cita y el autor, así como la fecha en la que fue guardado.

• Puedes trasladar un artículo a una etiqueta diferente o crear una nueva etiqueta para él pulsando la opción **Edit.** 

• Puedes borrarlo con la opción Delete.

• También puedes imprimirlo o descárgalo pulsando **Print/Download Options** o añadir notas personales con la opción **Add/Edit.** 

# Opciones con los documentos favoritos guardados en tu cuenta



## Guardar búsquedas

Después de realizar una búsqueda puedes guardarla eligiendo la opción
 Save to MyHein Search Queries en la parte inferior de la pantalla.

• Selecciona a continuación bajo qué etiqueta la quieres guardar.
# Consultar búsquedas guardadas

 Pulsando Search Quiries en el menú de MyHein puedes revisar la lista de las búsquedas guardadas, que aparecen ordenadas por etiquetas.

• Cada una especifica la cadena de búsqueda, la colección en la que se realizó y la fecha.

• Pinchando en una determinada búsqueda el sistema generará automáticamente la lista de resultados correspondiente.

## Alertas sobre búsquedas guardadas

• El sistema revisa automáticamente las novedades que ingresen en la base y que coincidan con los criterios de aquellas búsquedas que tengas almacenadas.

• Mensualmente recibirás una alarma por correo electrónico notificándote los nuevos resultados.

• Si no quieres recibir estas notificaciones debes borrar la consulta.

# Exportar los registros guardados

Hay tres opciones de exportación:

• Enviar por correo electrónico. Selecciona una o varios documentos guardados. Elige la opción Email del desplegable de la parte superior de la pantalla, entonces te pedirá que completes los datos de envío y podrás añadir alguna nota si lo deseas. Para finalizar pulsa Submit.

• **Exportar a Archivos CSV**. Selecciona una o varios artículos guardados. Elige la opción **Export to CSV** del desplegable de la parte superior de la pantalla. Después pulsa **Submit.** Cuando consultes ese archivo cada artículo tendrá sus datos de título, autor, revista a la que pertenece, volumen, página, fecha y la URL para acceder al artículo en Hein Online. Esta opción sólo está disponible para artículos de revistas.

• Exportar a gestores de referencias bibliográficas: RefWorks o EndNotes. Elige la opción correspondiente (RefWorks o EndNotes) del desplegable de la parte superior de la pantalla. Después pulsa **Submit.** Esta opción sólo está disponible para artículos de revistas.

## Cambiar de etiqueta una selección de artículos

 Selecciona una o varios artículos guardados. Elige la opción Cahnge Tag Name on Selection del desplegable de la parte superior de la pantalla. Después pulsa Submit.

# Borrar los datos guardados

- Para seleccionar datos guardados utiliza las opciones Check All o Uncheck All.
- Una vez seleccionados los que quieres borrar pulsa Delete Selected Entries.



## Reordenar los datos guardados en una etiqueta

- Aparecerán unos iconos con flechas que te permitirán reordenar las entradas.
- Para reordenar los datos guardados en una etiqueta pulsa Reorder this tag
- Vuelve a pulsar Reorder this tag



#### Crear una alerta eTOC

• Puedes crear una alerta eTOC asociada a uno o varios títulos, de manera que cada vez que uno de esos títulos se actualice recibirás un correo electrónico...

• Para crear esta alarma pulsa la opción Create eTOC Alert que aparece en cada uno de los títulos.

• Para revisar las alarmas eTOC que tienes creadas vete a la **MyHein** y pincha la opción **eTOC Alerts**, podrás añadir notas a tus alertas o borrarlas.

#### Crear una alerta eTOC



## Desconectar MyHein al finalizar

• Si trabajas en un ordenador compartido (por ejemplo de la biblioteca), no olvides cerrar tu cuenta personal (MyHein) una vez que finalices la sesión, piensa que si no lo haces tus búsquedas pueden ser consultadas por otro usuario.



## Más ayuda

La base de datos Hein Online proporciona muchas posibilidades, la mayoría se han recogido en esta guía, pero para explotarlas al máximo recomendamos el uso de las diferentes guías que proporciona la base, ya que además son periódicamente revisadas e incorporan información sobre nuevas prestaciones.

