



Ayuda:

- [Ingreso al acervo de información digital](#)
- [Cómo usar la "búsqueda avanzada"](#)
- [Revisión de los resultados](#)
- [Revisión de tema por tema](#)
- [Cómo ver temas conjuntos](#)
- [Cómo cambiar sus preferencias](#)
- [Mis temas favoritos](#)

Ingreso al acervo de información

Para revisar temas dentro de un acervo de información, sin especificar un criterio de búsqueda, use la opción de "ingreso". Si desea cambiar la forma en la que se muestra el acervo mientras lo revisa, seleccione "preferencias".

Si la columna de los títulos tiene hipervínculos, puede usarlos para ordenar sus resultados. La flecha indica la dirección en la que se ordenará ese campo de búsqueda.

Para entrar a un acervo distinto, seleccione el acervo de la lista de menú desplegable y pulse **ir**.

A continuación, cada letra indica la definición de dicho elemento.



A. Navegación global

Navegación global para búsquedas, revisión y acceso a los acervos.

B. Seleccionar todo, Borrar todo, Añadir a mis favoritos.

Utilice estos enlaces para añadir artículos a "Mis favoritos". **Seleccionar todo** activa todos los campos seleccionados en la página desplegada. **Borrar todo** de-seleccionará todos los campos. Para añadir artículos a CONTENTdm Mis Favoritos, seleccione los recuadros junto al artículo que desea (o pulse **Seleccionar todo** para marcar a todos los artículos de la página) y luego pulse **Añadir a mis favoritos**. Si desea más información

consulte [Mis Favoritos](#).

C. Lista de los acervos

Elija un acervo para ingresar y luego pulse **ir**.

D. Para navegar en la página

Si el acervo contiene más artículos de los que pueden desplegarse (mostrarse) en una sola página, pulse los números de página hipervinculados para avanzar y ver las siguientes páginas.

E. Páginas previa y siguiente.

Si el acervo contiene más artículos de los que pueden desplegarse (mostrarse) en una sola página pulse **Siguiente** o **Previa** para ver las otras páginas.

F. Títulos de la columna

Si desea ordenarlos pulse un título hipervinculado. La flecha indica el sentido de la ordenación.

[<<< regresar](#)

[^ arriba ^](#)

Cómo usar "búsqueda avanzada"

Dentro de un sólo acervo o a lo largo de varios acervos tiene varias opciones de búsqueda. Puede buscar artículos dentro del recuadro búsqueda del encabezado, o pulsar en búsqueda avanzada para usar otro tipo de búsquedas.

La búsqueda indicada en el recuadro (parte del encabezado de navegación) se llevará a cabo en todos los campos de todos los acervos, para cualquier término (palabra) que haya escrito en dicho recuadro, sin importar su orden. Es decir: si escribió "migración al oeste", el buscador detectará artículos que contengan "migración" u "oeste".

La página de búsqueda avanzada le permite seleccionar el acervo en el que desea buscar. Esta página ofrece cuatro modalidades:

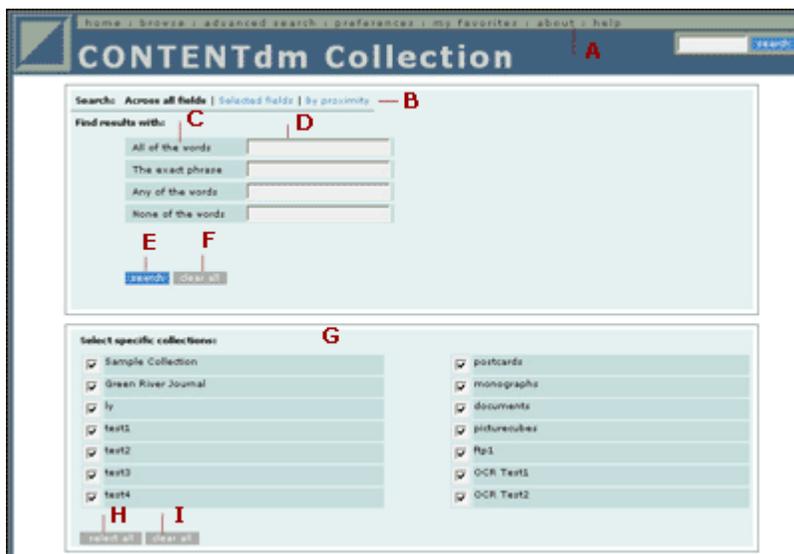
- **Todas las palabras** — Buscará cualquiera de las palabras sin importar el orden. Esta modalidad utiliza la lógica Booleana, y es parecida a usar "y". Es decir: si escribió "Presidente Theodore Roosevelt", solo obtendrá resultados que contienen los tres términos. Para lograr resultados precisos no incluya "y" en sus términos.
- **Frase exacta** — Buscará todas las palabras en el orden exacto. Esta modalidad es parecida al uso de comillas en otros buscadores. Es decir: si está buscando "Presidente Theodore Roosevelt", solo obtendrá resultados que incluyan esa frase. Si usa comillas en su frase y además ésta incluye una palabra sin valor (*stopword*) que no está indexada, los resultados de su búsqueda pueden verse afectados. En el ámbito de búsqueda las palabras sin valor son aquellas palabras cortas de uso muy frecuente como "la" o "en" que proveen muy poco o ningún valor en la localización de la información buscada.
- **Cualesquiera de las palabras** — Buscará cualesquiera de las palabras indicadas en el recuadro de búsqueda. Esta modalidad utiliza la lógica Booleana y es parecida a usar "o". Es decir: si escribió "Presidente Theodore Roosevelt", los resultados de su búsqueda contendrán cualquiera de los tres términos, e incluirán resultados que sólo tengan "presidente", sólo "Theodore" y sólo "Roosevelt". Para obtener resultados precisos no incluya "o" como parte de su texto de búsqueda.
- **Exclusión de un término o palabra** — Utilice esta opción en cualquiera de los otros recuadros para excluir un término. Esta modalidad utiliza la lógica Booleana, y es parecida a usar "NOT". Por ejemplo: si escribió "Presidente Roosevelt" en el recuadro de búsqueda precisa y "Franklin" en este recuadro de búsqueda, los resultados contendrán todos los artículos que contengan "Presidente Roosevelt" pero que no muestran la palabra "Franklin". Para obtener resultados precisos no incluya el término "NOT" como parte de las palabras de búsqueda.

Las opciones de búsqueda aquí presentadas, serán distintas de acuerdo a su selección inicial de búsqueda en [todos](#) los campos, por [campos](#) seleccionados, por [proximidad](#) o por [fecha](#). La selección automática (*default*)

buscará en todos los campos.

Búsqueda en todos los campos

Al elegir el modo **Búsqueda en todos los campos** aparecerá inmediatamente abajo, una pantalla parecida. Las letras indican la definición de cada elemento.



A. Navegación global

Navegación global para búsquedas, revisión y acceso a los acervos.

B. Modalidad de búsqueda

Pulse una de las opciones para especificar la preferencia de su búsqueda. Dentro de los acervos puede buscar: en todos los campos, en ciertos campos seleccionados, por proximidad, o si está disponible, por fecha dentro del acervo, aún cuando algunas veces esta opción no esta disponible y sólo tendrá acceso a un rango de fechas dependiendo del contenido del acervo. La selección automática (*default*) buscará en todos los campos.

C. Operadores de búsqueda

Escoja buscar todas las palabras, una frase exacta, cualesquiera de las palabras, omitiendo palabras o una combinación.

D. Búsqueda con recuadros de texto

Escriba sus términos de busca en los recuadros apropiados.

E. Búsqueda

Pulse **Búsqueda** hasta que haya terminado de especificar sus criterios de búsqueda.

F. Borrar todo

Pulse **Borrar todo** para iniciar una nueva búsqueda en todos los campos.

G. Acervos disponibles y seleccionados

Para seleccionar acervos podrá contar con una serie de cuadros para seleccionar o un recuadro en el que puede añadir una lista, dependiendo del número de acervos disponibles.

- Cuadros para seleccionar — Escoja qué acervos desea buscar marcando el cuadro junto al nombre del acervo. Para eliminar dicho acervo de su búsqueda, borre la marca.
- Recuadro para hacer una lista — Seleccione el nombre del acervo y pulse **Añadir**. El nombre de los acervos aparecerá en el recuadro de listas de los acervos. Para seleccionar más de un acervo de un

recuadro, en su teclado, presione la tecla **Ctrl** al mismo tiempo que pulsa para seleccionar cada nombre del acervo. Para seleccionar un conjunto (bloque) de acervos, seleccione el primero luego presione **Mayus. (Shift)** al mismo tiempo que pulsa el ultimo acervo deseado. Pulse **Añadir** o **Eliminar**.

H. Seleccionar todos

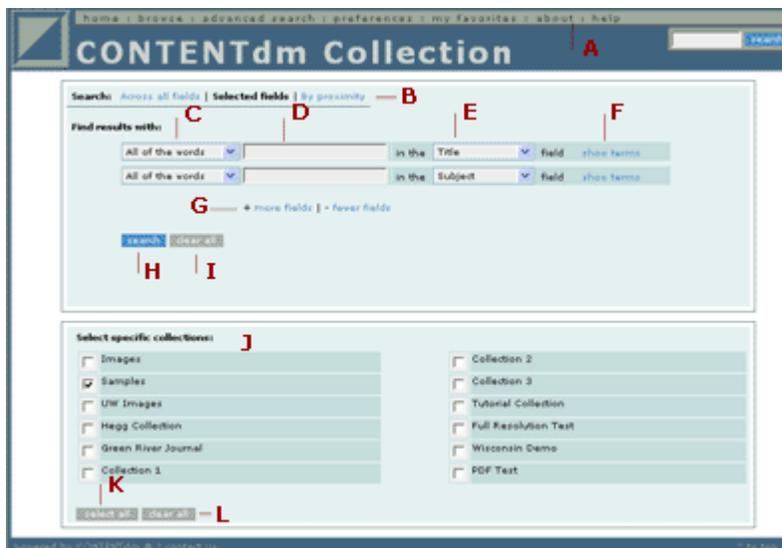
Selecciona para realizar búsqueda en todos los acervos.

I. Borrar todo

De-selecciona los acervos seleccionados previamente. Sin embargo, para poder realizar la búsqueda deberá haber seleccionado al menos un acervo.

Búsqueda campos seleccionados

Cuando selecciona **Búsqueda de campos seleccionados**, aparecerá una pantalla parecida a la mostrada a continuación. Cada letra indica la definición de dicho elemento.



A. Navegación global

Navegación global para búsquedas, revisión y acceso a los acervos.

B. Modo de búsqueda

Pulse sobre una opción para especificar la preferencia de su búsqueda. Buscar en todos los campos, en ciertos campos seleccionados, por proximidad, o si está disponible, por fecha dentro del acervo, aún cuando algunas veces esta opción no esta disponible y sólo tendrá acceso a un rango de fechas dependiendo del contenido del acervo. La selección automática (*default*) buscará en todos los campos.

C. Operadores de búsqueda

Utilice la lista desplegable para escoger el tipo de consulta disponible. Puede elegir buscar todas las palabras, una frase exacta, cualquiera de las palabras, ninguna de las palabras o una combinación.

D. Búsqueda con recuadros de texto

Escriba los términos que busca en los recuadros de texto apropiados.

E. Nombre del campo de búsqueda

Utilice la lista desplegable para especificar el campo en el que desea realizar su búsqueda.

F. Muestra los términos con hipervínculos

Esta característica para mostrar los términos con hipervínculos está disponible sólo cuando realiza su búsqueda en un solo acervo. Pulse **Mostrar términos** para abrir la lista de las palabras indexadas que aparecen en el campo seleccionado de la lista desplegable de nombres. Pulse una palabra en la lista índice para colocar automáticamente dicha palabra en el recuadro de búsqueda de texto. Pulse **Búsqueda**.

G. + Más campos | - Menos campos

Añada más campos de búsqueda pulsando **Más campos**. Reduzca el número de campos de búsqueda pulsando **Menos campos**. Puede colocar de uno hasta cuatro campos.

H. Búsqueda

Pulse **Búsqueda** una vez que haya especificado su criterio de búsqueda.

I. Borrar todo

Pulse **Borrar todo** para eliminar toda la información en los campos de búsqueda.

J. Acervos disponibles y seleccionados

Dependiendo del número de acervos disponibles, tendrá acceso a seleccionar un acervo o un recuadro en el que podrá seleccionar una lista de acervos.

- Selección — Escoja en qué acervos buscar, pulsando los recuadros para seleccionar los nombres del acervo. Para eliminar un acervo de su búsqueda, solo de-seleccione el recuadro.
- Recuadros para crear una lista — Seleccione el nombre de un acervo y pulse **Añadir**. Los acervos aparecerán dentro del recuadro de acervos seleccionados. Para seleccionar más de un acervo de un recuadro, en su teclado, presione la tecla **Ctrl** al mismo tiempo que pulsa para seleccionar cada nombre del acervo. Para seleccionar un conjunto (bloque) de acervos en su lista, seleccione el primero luego presione **Mayus. (Shift)** al mismo tiempo que pulsa el último acervo deseado. Pulse **Añadir** o **Eliminar**.

K. Seleccionar todo

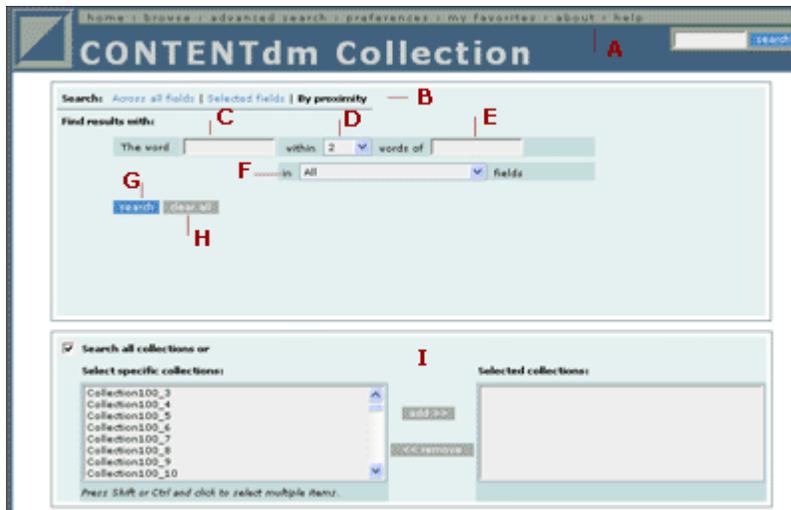
Selecciona una búsqueda en todos los acervos.

L. Borrar todo

De-selecciona los acervos seleccionados previamente. Sin embargo, para poder realizar la búsqueda deberá haber seleccionado al menos un acervo.

Búsqueda por proximidad

Al seleccionar **Búsqueda por proximidad**, aparecerá una pantalla parecida a la de abajo. Cada letra indica la definición de dicho elemento.



A. Navegación global

Navegación global para búsquedas, revisión y acceso a los acervos.

B. Modo de búsqueda

Pulse una opción para especificar la preferencia de su búsqueda. Buscar en todos los campos, en ciertos campos seleccionados, por proximidad, o si está disponible, por fecha dentro del acervo, aún cuando algunas veces esta opción no esta disponible y sólo tendrá acceso a un rango de fechas dependiendo del contenido del acervo. La selección automática (*default*) buscará en todos los campos..

C. Primera búsqueda en el recuadro de texto

Escriba el término buscado en el recuadro de texto.

D. Selección por proximidad

Para realizar su búsqueda en el primer recuadro de texto, use la lista desplegable para escoger el número de palabras que puede tener el término de su búsqueda, luego indique el segundo término buscado en el segundo recuadro de búsqueda.

E. Segundo recuadro de búsqueda

Escriba el término de búsqueda en el recuadro.

F. Nombres de los campos

Use la lista desplegable para especificar en qué campo desea realizar su búsqueda.

G. Búsqueda

Pulse **Búsqueda** cuando haya terminado de especificar sus criterios de búsqueda.

H. Borrar todo

Pulse **Borrar todo** para de-seleccionar todos los campos de búsqueda.

I. Acervos disponibles y seleccionados

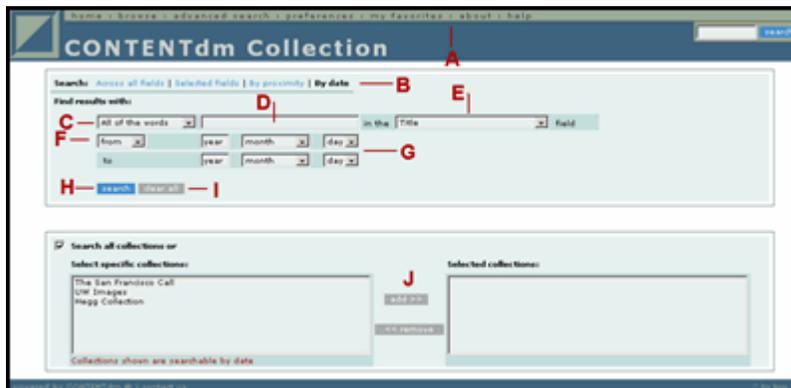
Dependiendo del número de acervos disponibles, tendrá acceso a seleccionar un acervo o un recuadro en el que podrá seleccionar una lista de acervos.

- Selección — Escoja en qué acervos buscar, pulsando los recuadros para seleccionar los nombres del acervo. Para eliminar un acervo de su búsqueda, solo de-seleccione el recuadro.
- Recuadros para crear una lista — Seleccione el nombre de un acervo y pulse **Añadir**. Los acervos aparecerán dentro del recuadro de acervos seleccionados. Para seleccionar más de un acervo de un recuadro, en su teclado, presione la tecla **Ctrl** al mismo tiempo que pulsa para seleccionar cada nombre del acervo. Para seleccionar un conjunto (bloque) de acervos en su lista, seleccione el primero

luego presione **Mayus. (Shift)** al mismo tiempo que pulsa el ultimo acervo deseado. Pulse **Añadir** o **Eliminar**.

Búsqueda por fecha

Esta opción pudiera no estar disponible, pues la búsqueda por fecha depende del contenido del acervo. Sólo puede usar y seleccionar aquellos acervos que cuentan con la opción de búsqueda por fecha. Cuando selecciona **Búsqueda por fecha**, aparecerá una pantalla parecida a la de abajo. Cada letra indica la definición de dicho elemento.



A. Navegación global

Navegación global para búsquedas, revisión y acceso a los acervos.

B. Modo de búsqueda

Pulse una opción para especificar la preferencia de su búsqueda. Buscar en todos los campos, en ciertos campos seleccionados, por proximidad, o si está disponible, por fecha dentro del acervo, aún cuando algunas veces esta opción no esta disponible y sólo tendrá acceso a un rango de fechas dependiendo del contenido del acervo. La selección automática (*default*) buscará en todos los campos.

C. Elija ciertas palabras o textos

Para refinar su búsqueda puede usar la lista desplegable. Seleccione las opciones de frases que concuerden con su búsqueda.

D. Búsqueda con el recuadro de texto

Escriba el o los término(s) que busca en el recuadro de texto.

E. Nombres de los campos

Use la lista desplegable para especificar en qué campo desea realizar su búsqueda.

F. Seleccione un rango de búsqueda

Use la lista desplegable para especificar un rango de fechas, o buscar antes o después de una fecha, o una fecha específica.

G. Especifique un periodo de fechas

Use las listas desplegadas y los recuadros de texto para especificar el rango de las fechas en las que desea realizar su búsqueda. Para usar esta función necesita especificar el año siguiendo el formato yyyy. No obstante que no es obligatorio, puede seleccionar más opciones para afinar su búsqueda.

H. Búsqueda

Pulse **Búsqueda** cuando haya terminado de especificar sus criterios de búsqueda .

I. Borrar todo

Pulse **Borrar todo** para de-seleccionar todos los campos de búsqueda.

J. Acervos disponibles y seleccionados

Sólo puede usar y seleccionar aquellos acervos que cuentan con la opción de búsqueda por fecha. Dependiendo del número de acervos disponibles, tendrá acceso a seleccionar un acervo o un recuadro en el que podrá seleccionar una lista de acervos.

- Selección — Escoja en qué acervos buscar, pulsando los recuadros para seleccionar los nombres del acervo. Para eliminar un acervo de su búsqueda, solo de-seleccione el recuadro. Sólo podrá seleccionar de las listas de acervos disponibles, aquellos que tienen la opción de buscar por fecha.
- Recuadros para crear una lista — Seleccione el nombre de un acervo y pulse **Añadir**. Los acervos aparecerán dentro del recuadro de acervos seleccionados. Para seleccionar más de un acervo de un recuadro, en su teclado, presione la tecla **Ctrl** al mismo tiempo que pulsa para seleccionar cada nombre del acervo. Para seleccionar un conjunto (bloque) de acervos en su lista, seleccione el primero luego presione **Mayus. (Shift)** al mismo tiempo que pulsa el último acervo deseado. Pulse **Añadir** o **Eliminar**. Las listas de los acervos disponibles, sólo incluyen aquellos que pueden buscarse por fechas.

[<<< regresar](#)

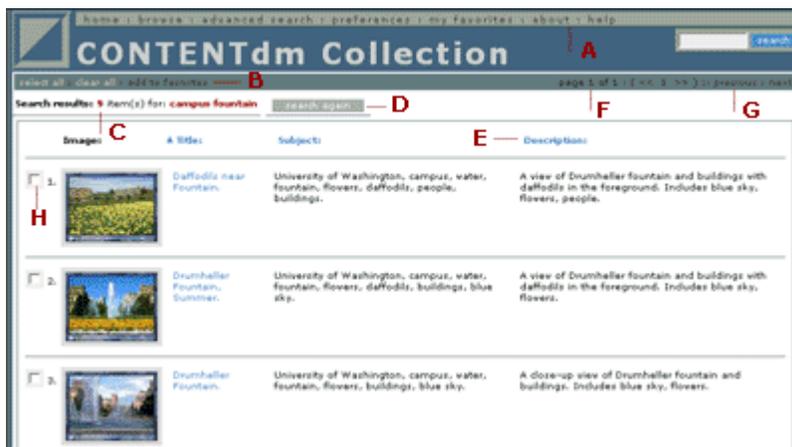
[^ arriba ^](#)

Cómo ver sus resultados

Puede ver sus resultados en varias formas, que puede cambiar pulsando [Preferencias](#).

Para ver un artículo dentro de los resultados de búsqueda, pulse la imagen o el texto hipervinculado que lo describe.

Cada letra indica la definición de dicho elemento.



A. Navegación global

Navegación global para búsquedas, revisión y acceso a los acervos.

B. Seleccionar todo, Borrar todo, Añadir a favoritos

Use estos enlaces para añadir artículos a Mis favoritos. **Seleccionar todo** activa todos los recuadros de selección de la página desplegada. **Borrar todo** de-selecciona todos los recuadros. Para añadir artículos a CONTENTdm Mis favoritos, marque los recuadros de selección de los artículos que desea (o pulse **Seleccionar todo** para marcar todos los recuadros de la página desplegada) y luego pulse **Añadir a favoritos**. Para más información vaya a [Mis favoritos](#).

C. Resultados de la búsqueda

Muestra el número de artículos en el/los acervo(s) que cumple con sus criterios de búsqueda..

D. Repetir la búsqueda

Regresa a la página de búsqueda avanzada, conservando el acervo localizado así como la configuración de sus preferencias de su búsqueda anterior.

E. Títulos de las columnas

Cuando los títulos de las columnas están hipervinculados, los puede usar para ordenar sus resultados. La flecha indica la dirección del orden para ese campo.

F. Navegación en la página

Si su búsqueda produce más resultados de los que pueden desplegarse en una sola pagina, pulse el número de la página hipervinculado para ver la página que desea.

G. Páginas previa y siguiente

Si el acervo contiene más artículos de los que pueden desplegarse (mostrarse) en una sola página pulse **Siguiente** o **Previa** para ver la página deseada.

H. Marcar los recuadros

Para añadir artículos a Mis favoritos dentro de CONTENTdm seleccione los recuadros y luego pulse uno de los enlaces arriba o abajo de los resultados de su búsqueda para añadir o eliminar los artículos seleccionados.

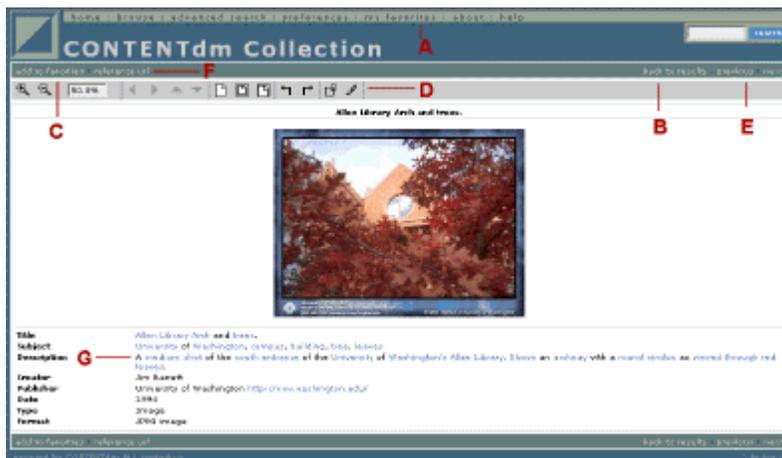
[<<< regresar](#)

[^ arriba ^](#)

Cómo ver los artículos

Los archivos con terminaciones JPEG, JPEG2000 y GIF se abren en una pantalla parecida a la mostrada a continuación.

Los documentos en formato portátil (PDF) se abren en una pantalla que usa el programa Adobe® Reader®, si los creadores del acervo permiten visualizar los documentos en línea. Para más información, consulte [Cómo ver archivos PDF](#).



A. Navegación global

Navegación global para búsquedas, revisión y acceso a los acervos.

B. Regresar a resultados

Pulse **Regresar a resultados** para regresar a la página de resultados.

C. Añadir a favoritos

Añade ese artículo a Mis favoritos.

D. Barra de herramientas de la imagen

Use estas funciones para navegar dentro de la imagen. Para más información consulte [Barra de herramientas de imagen](#).

E. Anterior/Siguiente

Pulse **Anterior** o **Siguiente** para ir al siguiente artículo en la página de sus resultados.

F URL para citar referencias

Pulse el URL (dirección electrónica) de referencia para ingresar a la pantalla que contiene el URL del artículo que está viendo. Copie el URL en el recuadro de texto y péguelo en las citas y otras referencias de su investigación.

G. Descripción del artículo

Podrá ver la descripción de la información contenida en el artículo. Dependiendo de la configuración del acervo, puede pulsar una de las palabras con hipervínculo, lo que iniciará una nueva búsqueda de esa palabra dentro del acervo donde se ubica dicho artículo, a lo largo de todos los acervos, dentro del campo de búsqueda actual, así como todos los demás campos.

Si el artículo no pudiera mostrarse en el visor del artículo, pulse el hipervínculo par aver el artículo, tal y como se muestra a continuación.



A. Navegación global

Navegación global para búsquedas, revisión y acceso a los acervos.

B. Regresar a resultados

Pulse **Regresar a resultados** para regresar a la página de resultados.

C. Añadir a favoritos

Añade el artículo a Mis favoritos.

D. Ver el enlace

Pulse este enlace para ver un archivo que no puede desplegarse en el artículo u visor del objeto compuesto.

E. Anterior/Siguiente

Pulse **Anterior** o **Siguiente** para ir al siguiente artículo en la página de sus resultados.

F. Descripción del artículo

Podrá ver la descripción de la información contenida en el artículo. Dependiendo de la configuración del acervo, puede pulsar una de las palabras con hipervínculo, lo que iniciará una nueva búsqueda de esa palabra dentro del acervo donde se ubica dicho artículo, a lo largo de todos los acervos, dentro del campo de búsqueda actual, así como todos los demás campos.

G. URL para citar referencias

Pulse el URL (dirección electrónica) de referencia para ingresar a la pantalla que contiene el URL del artículo que está viendo. Copie el URL en el recuadro de texto y péguelo en las citas y otras referencias de su investigación.

Barra de herramientas de la imagen

Algunos acervos cuentan con una barra de herramientas con opciones para: Acercar (Zoom), una visión panorámica (pan), rotar, ocultar/mostrar la imagen reducida y recortar, al ver imágenes.



Pulse sobre la lupa para aumentar o reducir su campo visual. Los porcentajes de acercamiento se muestran en el recuadro de texto.

Para desplazarse sobre la imagen, Pulse las flechas: izquierda, derecha, arriba o abajo.

Pulse los íconos de la página par aver una imagen al 100 por ciento, ver toda la imagen, o también puede verla a todo el ancho de la página (pantalla).

Pulse los íconos de rotación para rotar la imagen 90 grados en el sentido de las manecillas del reloj o al contrario.

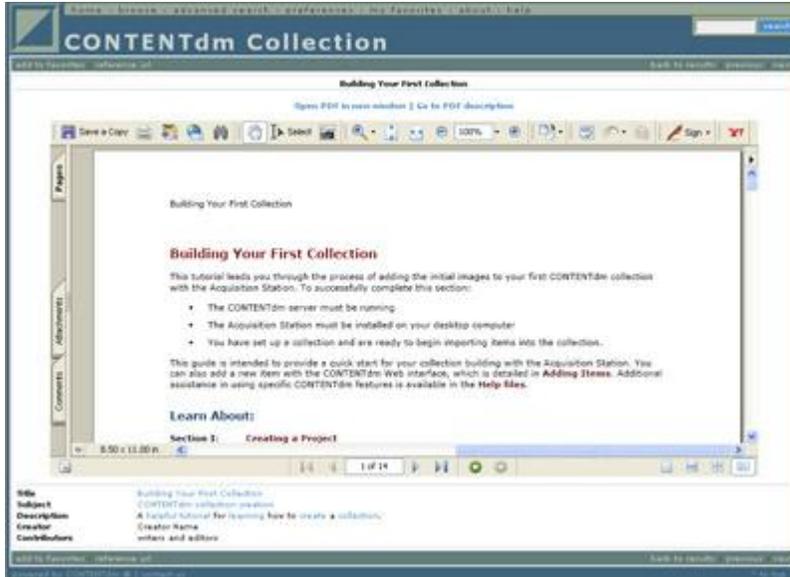
Pulse el ícono para ocultar/mostrar la imagen reducida, para ocultar y mostrar la imagen pequeña usada para navegar sobre la imagen agrandada. Al ver artículos solos, la configuración seleccionada se mantendrá durante toda su sesión.

Al pulsar el ícono para recortar se abrirá una pantalla que le permite seleccionar un segmento de la imagen, el que podrá salvar, enviar por correo electrónico o imprimir. Puede cambiar el tamaño del segmento seleccionado, al desplegarse en la nueva pantalla.

Cuando la barra de herramientas está visible puede pulsar sobre la imagen para acercarse y centrar su campo visual.

Para ver archivos PDF

Adobe Reader muestra los archivos PDF junto con una descripción dentro de CONTENTdm.



Para abrir el archivo PDF en una pantalla distinta pulse **abrir el PDF en la nueva pantalla**.

Pulse **ir a la descripción del PDF** para obtener una descripción del PDF. Dependiendo de la configuración del acervo, puede pulsar una de las palabras con hipervínculo, lo que iniciará una nueva búsqueda de esa palabra dentro del acervo donde se ubica dicho artículo, a lo largo de todos los acervos, dentro del campo de búsqueda actual, así como todos los demás campos.

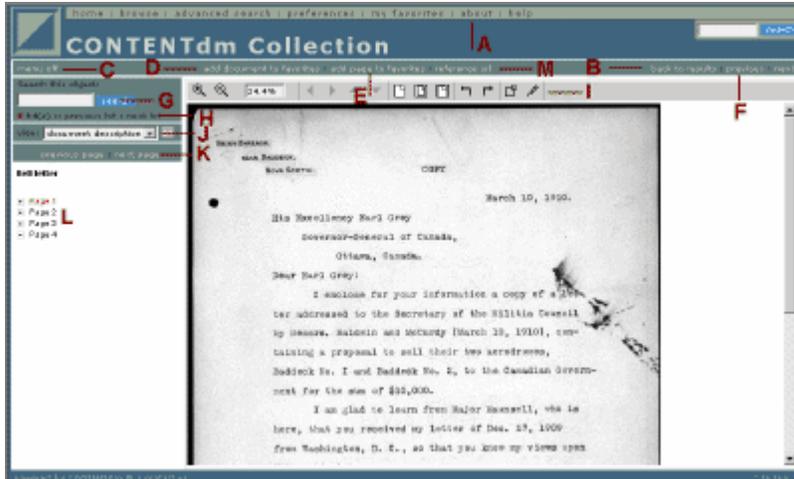
[<<< regresar](#)

[^ arriba ^](#)

Cómo ver objetos compuestos

Los documentos u objetos con varias páginas se despliegan en ventanas que le permitirán usar otros medios de navegación para revisar el documento u objeto. Aquellos documentos en formato portable (PDF) se desplegarán en una ventana que usa el lector de Adobe.

Cada letra indica la definición de dicho elemento.



A. Navegación global

Navegación global para búsquedas, revisión y acceso a los acervos.

B. Regresar a resultados

Pulse **regresar a resultados** para regresar a la página de resultados.

C. Ocultar el menú

Pulse **ocultar el menú** para ocultar el menú que aparece del lado izquierdo de la pantalla. Cuando está oculto pulse los enlaces a la página previa o siguiente para ver las páginas siguientes. Para mostrar el menú pulse **mostrar menú**.

D. Añadir el documento o artículo a favoritos

Añade todo el documento o artículo en Mis favoritos.

E. Añadir una página o sitio a la página de Mis favoritos

Añade la página o sitio actual en Mis favoritos.

F. Previa/Siguiente

Pulse **previo** o **siguiente** para ir al siguiente artículo en su página de resultados. Al pasar a la página anterior o al siguiente artículo la configuración de la vista en miniatura o en más detalle (zoom) no se mantendrá.

G. Búsqueda dentro de un objeto

Si los creadores de la colección han habilitado la búsqueda completa de texto, entonces podrá buscar palabras dentro de un objeto. Escriba las palabras a buscar en el recuadro y pulse **Búsqueda**. Junto a cada página o lado de un objeto que contenga la palabra que está buscando aparecerán unos corchetes rojos y un asterisco.

H. Resultado(s)/Resultado previo/siguiente

Revise el número de resultados encontrados arrojados por una búsqueda completa. Use **Resultado previo** y **siguiente** para navegar entre los resultados de búsqueda de textos completos.

I. Barra de herramientas de la imagen

Utilice estas operaciones para navegar dentro de una imagen. Para una revisión general consulte [Image Toolbar](#).

Algunas colecciones, documentos y periódicos pudieran tener datos adicionales que le permitirán iluminarlo y ver artículos individuales. En dichas colecciones al mover su ratón sobre un artículo éste se iluminará. Al pulsar el artículo iluminado éste será mostrado en una ventana separada. Puede utilizar la opción **Ocultar/Mostrar artículo** para prender o apagar la opción para iluminar el artículo.

Para ver un artículo en una ventana aparte:

1. Para activar la iluminación del artículo pulse el ícono ocultar/mostrar artículo  ubicado en la barra de herramientas de la imagen.
2. Pase el ratón sobre el artículo que desea ver y pulse sobre el área iluminada.

J. Ver una lista

Use una lista que muestra los distintos modos para ver un objeto compuesto:

- **Descripción del documento/Artículo**— Vea información que describe el documento o artículo completo.
- **Descripción de la página/Objeto**— Vea información que describe una sola página o vea un objeto compuesto.
- **Página y texto** — Si está disponible la transcripción de la página, puede ver tanto la imagen como la página transcrita una al lado de la otra.
- **Vista de objetos frente y vuelta** — Vea al mismo tiempo ambos lados de un objeto con dos vistas.
- **Subdivisión de la versión impresa** — Seleccione una subdivisión del documento completo para ver, salvar o imprimir. Esta opción está disponible solo para algunos artículos.
- **Versión impresa completa** — Vea un documento completo o artículo para imprimir en el formato PDF. Esta opción está disponible solo para algunos artículos.

K. Páginas previa y siguiente

Vaya a la página anterior o a la siguiente de un documento o artículo. Cuando se mueva de una página a otra, se mantendrá cualquier configuración previamente determinada para ver una imagen en miniatura, o en más detalle (zoom) o artículo. Sin embargo, tal configuración **no** se mantendrá si consulta un resultado previo o siguiente, apaga o prende el menú o al habilitar la revisión de un artículo.

L. Para moverse dentro de un objeto

Utilice los enlaces en esta sección para navegar (moverse) a páginas o lados específicos dentro del documento o artículo.

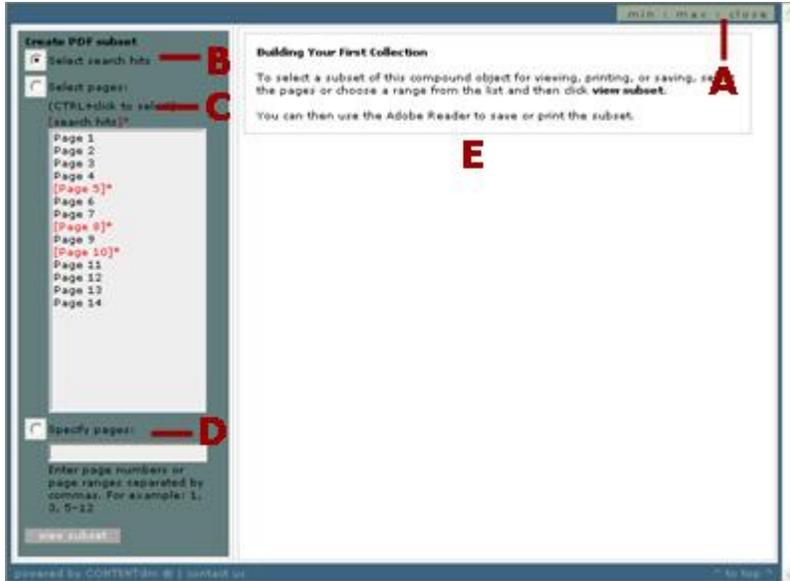
M. Referencias URL

Pulse Referencias URL para ingresar a una ventana que contiene la dirección electrónica del objeto compuesto que está revisando. Copie la URL y péguela en sus citas y otras referencias.

Visor de la subdivisión

El visor de la subdivisión le permite escoger páginas de un objeto compuesto, ya sea para verlas, salvarlas o imprimirlas en el formato del lector de Adobe. El visor de la subdivisión pudiera estar disponible sólo para algunos artículos.

Cada letra indica la definición de dicho elemento.



A. Controles de la ventana

Reduce, agranda o cierra la ventana del visor de la subdivisión.

B. Seleccione búsqueda de resultados

Selecciona una subdivisión de las páginas con objetos compuestos y que incluyan todas las páginas que contienen el criterio de búsqueda realizado. Pulse **ver subdivisión** para ver la subdivisión en PDF. Esta opción sólo podrá ser vista si su búsqueda ha arrojado resultados.

C. Selección de páginas

Selecciona una o más página contenidas en un objeto compuesto. Pulse **ver subdivisión** para ver la subdivisión en PDF en el recuadro.

D. Páginas específicas

Teclée los números de las páginas separadas por comas o un rango de páginas separadas por un guión. Por ejemplo: 1, 3, 5-12. Luego pulse **ver subdivisión** para verla en PDF en en la ventana del recuadro.

E. Recuadro (ventana)

Despliega una subdivisión en PDF luego de haber realizado su selección.

[<<< regresar](#)

[^ arriba ^](#)

Cambio de sus preferencias

Use la lista desplegable para cambiar la apariencia de los resultados de sus búsquedas, así como de las páginas de Mis favoritos. Al cambiar la configuración de Mis favoritos también afectará la forma en que se muestran las imágenes y la comparación de documentos.

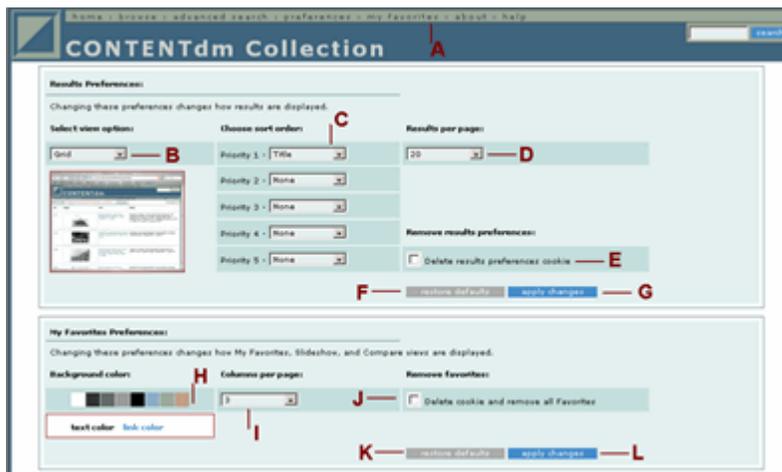
En la sección de preferencia de resultados usted puede cambiar:

- Cómo se despliegan los resultados.
- Cómo se ordenan los resultados.
- Cuántos resultados se mostrarán en cada página.

En la sección de preferencias de Mis favoritos, usted puede cambiar:

- El color del fondo de la pantalla y el color de los vínculos.
- El número de columnas mostradas.
- Si desea borrar mis favoritos y las *cookies*.

Cada letra indica la definición de dicho elemento.



A. Navegación global

Navegación global para búsquedas, revisión y acceso a los acervos.

B. Cómo ver las opciones

Use la lista desplegable para escoger cómo desea que se muestren los resultados.

- **Recuadros** — Muestra hasta cinco campos o cuadro campos más una imagen miniatura.
- **Imágenes miniatura** — Muestra una imagen miniatura y el título del artículo.
- **Bibliografía** — Muestra el texto de hasta cinco campos sin desplegar las imágenes.
- **Títulos** — Solo muestra los títulos de los artículos.
- **Jerarquías** — Muestra los resultados ordenados en grupos. Los campos que seleccionó en las preferencias son los campos mostrados en la vista de sus resultados.

C. Orden de los resultados

Use la lista desplegable para determinar el orden en el que quiera ver los resultados de su búsqueda; éstos serán mostrados en orden aún cuando los campos en los que ha determinado dicho orden no estén visibles en la página de resultados.

D. Resultados por página

Escoja cuántos resultados podrá ver en cada página. Las opciones varían dependiendo del tipo de vista que haya seleccionado.

E. Borre la *cookie* de las preferencias de resultados

Pulse sobre casilla de selección para borrar todas las preferencias almacenadas y reestablecer la configuración original (default). Esto borrará la *cookie* con sus preferencias. El botón para **Restaurar** la configuración original no borrará la *cookie* con sus preferencias. En el siguiente párrafo puede obtener más información sobre la: Eliminación de favoritos y *cookies*.

F. Reestablecer la configuración original (Defaults)

Pulse **Reestablecer la configuración original** para borrar sus preferencias. El modo de despliegue original

está dividido en campos, organizados por títulos, con 20 resultados por página.

G. Aplicar cambios

Pulse **Aplicar cambios** luego de haber cambiado las opciones de despliegue de la página, orden de los resultados por página, y/o reestablecer la configuración original.

H. Despliegue de colores

Para cambiar el color del fondo de la pantalla, así como el color del texto y de los vínculos correspondientes para Mis favoritos, el despliegue de imágenes y la comparación de documentos, pulse cualquiera de los colores.

I. Columnas por página

Escoja el número de columnas a mostrar en Mis favoritos. Sin embargo, si escoge una gran cantidad, podría necesitar moverse horizontalmente para ver el contenido de todas las columnas.

J. Eliminar favoritos

Pulse la casilla para borrar una *cookie* y eliminar todos los artículos contenidos en Mis favoritos. Más adelante consulte el inciso que indica cómo eliminar Favoritos y *cookies*.

K. Reestablecimiento de la configuración original

Pulse **Reestablecer configuración original** para regresar a la configuración original de Mis favoritos, imágenes y comparación de objetos. El color original del fondo de la pantalla es blanco con el texto en negro y los vínculos en azul, la pantalla muestra tres columnas por página.

L. Aplicación de cambios

Pulse **Aplicar cambios** luego de haber cambiado el color o las columnas mostradas en cada página, eliminado favoritos o al haber reestablecido la configuración original.

Eliminación de Favoritos y *cookies*: Si Mis favoritos no se despliega como debiera, pudiera deberse a un problema en el *cookie* del navegador web. Puede borrar todas las *cookies* en su navegador o también sencillamente puede borrar la *cookie* de Mis favoritos seleccionando la casilla de preferencias de Mis favoritos. Al seleccionar la casilla borrará todos los artículos salvados en Mis favoritos.

Si desea borrar los cambios que ha realizado al modo de visualización de sus preferencias, seleccione la casilla ubicada en las preferencias de Mis resultados y pulse **Aplicar cambios**. Esto borrará la *cookie* que almacena su configuración. Por otro lado, al seleccionar **Reestablecer configuración original** actualizará la configuración original de las *cookies* y con ello anulará cualquier configuración creada por el propietario de la colección.

[<<< regresar](#)

[^ arriba ^](#)

Mis favoritos

El uso de Mis favoritos requiere el uso de *cookies*. Si la configuración de su navegador Web no permite guardarlas (salvarlas) en su computadora, entonces no podrá usar Mis favoritos, por lo que tendrá que cambiar la configuración de su navegador Web.

Cualquier archivo ubicado dentro de CONTENTdm puede ser añadido en su CONTENTdm de Mis favoritos, ya sea para visualizarlo, enviarlo por correo electrónico, salvarlo en su máquina, o publicarlo en algún sitio Web. Al ver las colecciones contenidas en CONTENTdm, pulse en Mis favoritos para revisar o editar sus favoritos propios.

Puede agregar artículos u objetos a Mis favoritos cuando efectúe búsquedas o revisa las colecciones de CONTENTdm. La opción para añadir un artículo u objeto a sus Favoritos están disponibles en cualquier momento y al ver un artículo o su descripción.

Para añadir artículos a Mis favoritos:

Cuando abre un artículo para revisarlo, en las esquinas superiores o inferiores de su pantalla aparecerá un

vínculo que le permite añadir artículos a Mis favoritos. Al abrir un objeto compuesto para revisarlo, los vínculos para añadir todo el objeto compuesto o la página que está viendo, se ubicarán en la mitad superior de la página.

1. Pulse **Añadir a mis Favoritos**. El artículo y su descripción se añaden a Mis favoritos. Al ver objetos compuestos, puede añadir páginas sólo o todo el objeto compuesto a Mis favoritos..
2. Pulse **Regresar a resultados** para regresar a su navegador o a la página de búsqueda.

Para Añadir varios artículos a Mis favoritos:

1. En la página de su navegador o en la página donde ve los resultados de su búsqueda, marque la casilla ubicada a la izquierda de los artículos, o pulse **Seleccionar todo**.
2. Pulse **Añadir a favoritos**. Solamente podrá añadir los artículos contenidos en la página Web actual. Por ejemplo: no puede seleccionar artículos en una página de resultados y moverse a otra página para seleccionar más artículos antes de añadirlos a Mis favoritos.

Uso y administración de Mis favoritos

Una vez que ha añadido artículos a Mis favoritos, podrá ver imágenes como una presentación de diapositivas, comparar imágenes, borrar artículos seleccionados o cambiar el orden de los artículos contenidos en su página de Favoritos. Estas funciones están ubicadas en el lado izquierdo de la página de Mis favoritos. El uso de estas opciones no afecta a la colección.

Puede salvar hasta 100 artículos en sus favoritos. Por cada artículo añadido a Mis favoritos se desplegará una imagen reducida de éste. Pulse la imagen para visualizar el artículo correspondiente.

Para verlos como una presentación de diapositivas:

La sección de presentación de diapositivas está ubicada en la parte superior izquierda de la página de Mis favoritos.

1. En la barra de herramientas ubicada en el lado izquierdo de la página de Mis favoritos, pulse **Presentación de diapositivas**. Se abrirá una pantalla con la presentación.
2. Pulse **siguiente** o **anterior** para moverse de una imagen a otra.
3. Para ver metadatos, pulse **Metadatos**.
4. para comparar dos imágenes juntas, pulse **Comparar**.
5. Para saltar y ver un artículo específico, use la lista desplegable.
6. Para regresar a Mis favoritos cierre la pantalla con la presentación de diapositivas.

Nota: Al activar la presentación de diapositivas sólo se mostrarán imágenes (en formatos tales como GIF, JPEG). Los objetos compuestos; audio, vídeo y algunos tipos de archivos con resolución completa no pueden visualizarse en el modo de presentación de diapositivas.

Para comparar imágenes:

Para ver la comparación de imágenes puede hacerlo tanto desde Mis favoritos como desde la pantalla de presentación de diapositivas.

1. Use las listas desplegables en la sección comparar, para especificar qué artículos desea comparar.
2. Pulse **Comparar**, y se abrirá una ventana para ello.

Para comparar otros artículos una vez que se ha abierto la ventana de comparación, use las listas desplegables ubicadas en la parte superior de la ventana de comparación para seleccionar el número correspondiente al artículo. También puede usar los enlaces previo y siguiente dentro de dicha ventana para seleccionar nuevos artículos a comparar.

Nota: Al usar el modo de comparación sólo podrá ver imágenes en formatos tales como: GIF, JPEG. Los objetos compuestos; audio, vídeo y algunos tipos de archivos con resolución completa no pueden visualizarse en el

modo de comparación. Si un artículo no puede ser visto en esta modalidad, el número estará subrayado en gris.

Cómo eliminar imágenes contenidas en Mis favoritos:

1. De la lista desplegable para eliminar, seleccione el número de la imagen que desea borrar. Para borrar más de una imagen use su ratón para seleccionarlos en la lista desplegable al mismo tiempo que aprieta la tecla **Ctrl** y hasta que haya seleccionado todas las imágenes que desea borrar. Para borrar todas las imágenes de Mis favoritos seleccione **todos** que se encuentra al final de la lista.
2. Pulse **Eliminar**. Aparecerá un mensaje de confirmación.
3. Pulse **OK**. Al realizar esta acción se borrará la imagen de Mis favoritos, pero no eliminará las imágenes de las colecciones.

Para mover imágenes:

1. De la primera lista desplegable, seleccione el número correspondiente a la imagen que desea mover.
2. En la segunda lista desplegable, seleccione el número de la nueva posición a la que desea mover la imagen.
3. Pulse **Mover**.

Publicar y salvar en Mis favoritos

Con mis favoritos Favorites puede salvar o publicar conferencias, enviarlas a sitios Web o por correo electrónico. Siempre y cuando el receptor tenga acceso al servidor de CONTENTdm, éste podrá ver las imágenes reducidas de los artículos o material contenido en la página publicada con sólo pulsarlas.

Para salvar como una página Web:

La opción para salvar como una página Web está ubicada en el lado izquierdo de la página de Mis favoritos.

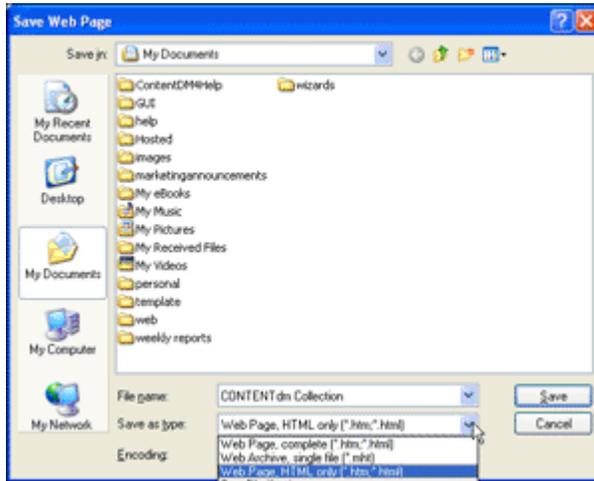
1. En la sección de la página de Mis favoritos, escriba el nombre de sus favoritos en el recuadro donde dice Salvar como. Si no teclea un nombre el archivo será salvado automáticamente con el nombre "Mis favoritos".
2. Pulse **Crear**. Se abrirá una nueva página Web.



3. Del menú de archivos ubicado en la barra herramientas del navegador Web, pulse **Salvar como...**
4. En la ventana de diálogo de la página Web confirme el nombre de la página que está creando y luego escoja **Página Web, solo HTML** como el tipo de archivo. Seleccione la localización donde desea salvar

el archivo.

Para crear y salvar varias páginas de favoritos repita estos pasos con distintos grupos de favoritos.



A continuación le mostramos un ejemplo de CONTENTdm Mis favoritos salvado como una página electrónica.



Para reemplazar favoritos existentes:

Para editar una página Web de Favoritos que haya publicado o para volver a salvar una página publicada como sus Favoritos, deberá reemplazarla por la página nueva. Para hacerlo deberá:

1. Abrir la página Web publicada.
2. Pulse el botón **Hacer favoritos** ubicado al principio de la página publicada. Todos los artículos u objetos salvados en Mis favoritos serán borrados y reemplazados con el contenido de la página actual.

Al pulsar **Hacer favoritos** salvará todos los artículos u objetos mostrados en la página en CONTENTdm Favoritos para el creador o recipiente (siempre y cuando el recipiente tenga acceso al servidor donde se ubica el CONTENTdm). Usando las herramientas en CONTENTdm Favoritos puede comparar, mover o eliminar artículos u objetos ahí contenidos.

| NDU Library INTERNET |

National Defense University Library
Digital Collections | CHDS Digital Resources

[Collections Home](#) | [Browse CHDS Digital Resource](#) | [Search](#) | [Advanced search](#) | [Preferences](#) | [My Favorites](#) | [About](#) | [Help](#)

DeMunnier-Nichols Collection

- [MERLX Digital Archive](#)
- [NDU ICAF Lectures](#)
- [NDU NWC Archive](#)
- [NDU Student Papers](#)
- [Personal Papers](#)
- [NDU Lincoln Hall Dedication](#)
- [Terminal Reports After 9/11](#)
- [CHDS Digital Resources](#)
- [NDU Press Digital Archive](#)
- [NDU Library ArchivalWare](#)

CHDS Digital Resource

Search: Full Text

Browse by category:

Browse by year:

CHDS Digital Resource RSS Feed: [RSS](#)