

Gale Primary Sources es un ambiente de búsqueda cruzada que permite integrar todas las colecciones de Fuentes Primarias Gale en un solo portal con funciones únicas y herramientas de flujo de trabajo.

NOTA: Tenga en cuenta que el contenido de Gale Primary Sources depende de los recursos suscritos o adquiridos por su institución.

*Para conocer la colecciones que está consultando a través de su portal Gale Primary Sources, presione el cursor sobre el vínculo **Ver qué incluye** localizado en la parte inferior derecha de la página de inicio.*

Gale Primary Sources integra más de 35 colecciones, incluyendo:

- Eighteenth Century Collections Online
- Nineteenth Century Collection Online
- Associated Press Collections Online
- Brazilian and Portuguese History and Culture
- The Making of the Modern World
- The Making of the Modern Law
- Smithsonian Collections Online
- The Economist Historical Archive
- The Times Digital Archive
- Women's Studies Archive
- Archives Unbound
- Entre otras.

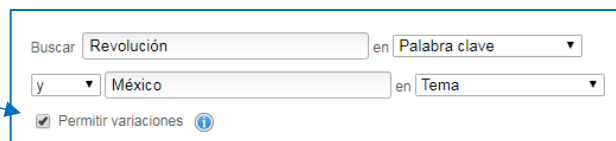
BÚSQUEDAS EN GALE PRIMARY SOURCES

Búsqueda básica. Ésta es, por lo general, la forma más fácil de iniciar una búsqueda. Utilice la caja de búsqueda localizada en la página de inicio para realizar búsquedas básicas por palabra(s) clave. Si su biblioteca cuenta con más de una colección de Fuentes Primarias Gale, usted puede buscar en varias colecciones a la vez. Para ello, seleccione primero las colecciones en las que desea buscar e ingrese después su término de búsqueda.



La búsqueda básica utiliza de forma implícita el operador “Y” entre los términos de búsqueda, por lo que buscará todos los términos que ingrese en la caja, aunque no necesariamente estén uno cerca del otro o en un orden en particular. Para encontrar un término exacto como "revolución industrial", coloque los términos entre comillas.

Búsqueda avanzada. Utilice esta opción para limitar o ampliar su búsqueda. La Búsqueda avanzada proporciona índices o campos de búsqueda específicos para los términos de búsqueda, tales como autor del documento, título de la publicación, tema y más. Ingrese su término de búsqueda y seleccione el índice o campo en el que desea buscar. Puede agregar tantas filas como necesite; utilice los operadores “Y, O y NO” para buscar en varios campos. Marque el recuadro “permitir variaciones” para incluir las variantes ortográficas que a veces se encuentran en los documentos históricos.



También puede limitar su búsqueda por colección, tipo de contenido, fecha de publicación o idioma, entre otros criterios. Esta búsqueda recuperará los resultados que coincidan con los criterios que usted haya definido.

GRUPOS DE TÉRMINOS

Utilice la función **Grupos de términos** cuando tenga problemas para definir o delimitar su tema de investigación, cuando tenga una idea sobre un tema y quiera investigar temas relacionados, o desee analizar rápidamente un tema porque el listado de resultados es muy grande. Acceda a ella desde la página de inicio o a través del listado de resultados.

Grupos de términos realiza un análisis de los términos que aparecen con mayor frecuencia dentro los resultados de búsqueda más relevantes de un término y genera una representación gráfica de estos organizándolos por tema y subtema. Los resultados se despliegan inicialmente en modo de rueda, puede cambiar este modo de visualización a mosaico seleccionando esta opción arriba del gráfico.

En el modo de rueda, los temas más populares relacionados con el término de búsqueda (temas) aparecen en el anillo interior. Los temas más específicos (subtemas), aparecen en el anillo exterior. Presione el cursor sobre las flechas rosas para expandir los anillos y ver temas adicionales. En el modo de mosaicos, los temas aparecen en los mosaicos más grandes y los subtemas en los mosaicos más pequeños. Presione el cursor sobre un mosaico para ver términos adicionales.

Para ver los documentos incluidos dentro de un tema o subtema, presione el cursor sobre el término y los resultados se desplegarán en el recuadro a la derecha. Al seleccionar diferentes temas dentro de la rueda o el mosaico, los resultados se actualizan de forma dinámica en el cuadro, lo que le permite acceder a contenido relevante con sólo un clic.

Note que ambos modos de visualización incluyen un mapa térmico, es decir, los rojos y los naranjas representan términos más populares que los verdes y los azules.



FRECUENCIA DE TÉRMINO



La función **Frecuencia de término** permite identificar, visualizar y analizar el uso de términos específicos a lo largo del tiempo, y sugiere la importancia de un concepto particular durante determinado período.

Esta herramienta genera una gráfica interactiva basada en la frecuencia con la que un término de búsqueda aparece en las colecciones de Gale. La gráfica muestra el número de documentos, por año de publicación, que contienen los términos buscados. Puede ingresar más de un término, especificar un rango de años de publicación y seleccionar el tipo de contenidos a analizar. Puede elegir también cómo ver sus resultados: **por frecuencia**, es decir, el total de documentos por año que incluyen su término, o **por popularidad**, esto es: el porcentaje del total de publicaciones al año que incluyeron su término.

Desde aquí, puede acceder a los resultados de búsqueda presionando el cursor sobre uno de los puntos de la gráfica.

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Los resultados de búsqueda aparecen ordenados por tipo de contenido. Estos pueden incluir: **monografías, manuscritos, diarios y publicaciones periódicas, revistas, fotografías, mapas, e imágenes o videos.** Los tipos de contenido dependerán de los recursos suscritos o adquiridos por su biblioteca.



The screenshot shows the Gale Primary Sources interface. At the top, it displays the search term 'Activism' and the number of results for each content type: Monografías (673), Manuscritos (6.890), Periódicos y publicaciones (25.759), Revistas (83), Fotografías (2), and Archives Unbound Newspapers (496). The left sidebar contains filters for 'Análisis de resultados' (Groups of terms, Term frequency), 'Limitar búsqueda por' (Search in results), 'Adicionales' (Archives of Sexuality & Gender, The Financial Times Historical Archive, etc.), 'Temas' (Lesbians, Gays, AIDS, etc.), and 'Año de publicación' (1792-2018). The main content area shows a list of search results under the 'Monografías' tab. Each result includes a title, a thumbnail image, a brief description, and a 'Palabras clave en contexto' link. A dropdown menu for 'Ordenar por' is visible, with 'Relevancia' selected. A search bar is located in the top right corner.

Para obtener el listado completo de resultados, presione el cursor sobre un tipo de contenido en la barra lateral izquierda o sobre el enlace **“ver todo”** junto al encabezado de cada tipo de contenido.

Desde el menú desplegable de la opción **“ordenar por”** podrá ordenar sus resultados por relevancia, por fecha de publicación o por título del documento.

Utilice la caja de búsqueda en la barra lateral izquierda para realizar búsquedas dentro de los resultados actuales. Dentro de esta misma barra, encontrará las opciones de filtrado que le permitirán acotar los resultados de su búsqueda **por colección, por idioma, por tema, por tipo de documento, por título de la publicación, por secciones (en el caso de las publicaciones periódicas), o por año de publicación.**

Presione el cursor sobre la frase **“palabras clave en contexto”** para ver su término de búsqueda resaltado dentro del texto del documento.

Presione el cursor sobre la frase **“Cita completa”** para ir directamente a la cita del documento.

Al revisar el listado de resultados de los diarios y publicaciones periódicas, presione el cursor sobre el hipervínculo con nombre de la publicación para ver los detalles de la misma y acceder a otros números de la publicación.

Para ver un documento, presione el cursor sobre su imagen en miniatura o sobre el título.

Cuando las funciones **Buscador de temas** y **Frecuencia de término** son utilizadas desde la barra lateral del listado de resultados, se analiza sólo el conjunto de resultados de búsqueda obtenido. Cuando se accede a estas funciones desde la página de inicio, se inicia una nueva búsqueda.

GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos en *Gale Primary Sources* se despliegan dentro de un panel de visualización con el término de búsqueda resaltado en verde. En la parte superior del panel, encontrará el título del documento junto con la información de la publicación, incluyendo lugar y fecha de publicación y número de páginas.

Dependiendo del tipo de contenido que esté consultando, en la barra superior de la plataforma, encontrará algunas de las siguientes herramientas para gestionar el documento. Estas son:

Marcador. Genera un URL

permanente al documento, el cual puede copiar y pegar en otros sitios web, blogs, sistemas de gestión de aprendizaje, redes sociales o en cualquier medio en el que pueda publicar un enlace.

Descargar. Guarda el documento en su computadora en formato PDF o como texto OCR (*Optical Character Recognition*).

Compartir. Permite publicar en su red social favorita el enlace a un documento.

Imprimir. Genera una versión del documento adecuada para su impresión. Seleccione el rango de páginas que desee imprimir.

Herramientas de citas. Genera citas bibliográficas utilizando los formatos *MLA*, *APA* o *Chicago* y descargarlas en su computadora o exportarlas a diferentes programas administradores de referencias bibliográficas.

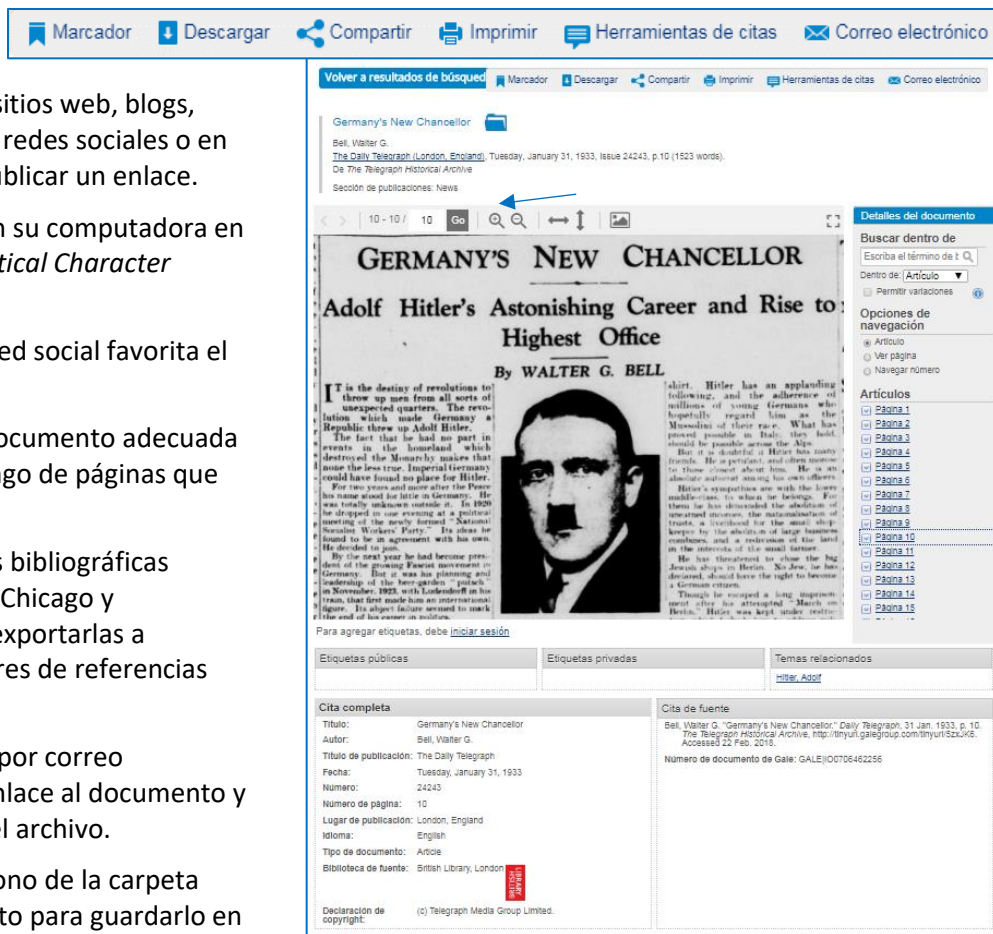
Correo electrónico. Permite enviar por correo electrónico la cita de la fuente, el enlace al documento y el número de documento dentro del archivo.

Guardar documento. Presione el ícono de la carpeta ubicado junto al título del documento para guardarlo en su cuenta y consultarlo posteriormente. Para utilizar esta herramienta, es necesario iniciar sesión en *Gale Primary Sources* con su cuenta de usuario.

Crear etiquetas (tags). Las etiquetas son palabras clave creadas por el usuario para clasificar los documentos a los que desea volver. Las **etiquetas públicas** son visibles para todos, mientras que las **etiquetas privadas** sólo son visibles para usted. Para etiquetar un documento, busque los cuadros de texto de las etiquetas en la parte inferior del panel, ingrese un término y luego presione la tecla *intro*. Puede crear tantas etiquetas como necesite o eliminar las que ya no requiera. Para crear etiquetas, es necesario iniciar sesión en *Gale Primary Sources* con su cuenta de usuario.

Para acceder a sus documentos guardados y a las etiquetas que ha creado, presione el cursor sobre el botón **“Herramientas”** localizado en el banner superior de la página de inicio y seleccione la opción **“Mi carpeta”**.

Finalmente, en la parte inferior de la página del documento encontrará la **cita completa** y la **cita de la fuente** del documento, así como un **número de documento Gale** que puede utilizar en la búsqueda avanzada para recuperarlo.



The screenshot displays the Gale Primary Sources interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Marcador', 'Descargar', 'Compartir', 'Imprimir', 'Herramientas de citas', and 'Correo electrónico'. Below this, a document preview is shown for 'Germany's New Chancellor' by Walter G. Bell, published in *The Daily Telegraph* on January 31, 1933. The article title is 'GERMANY'S NEW CHANCELLOR: Adolf Hitler's Astonishing Career and Rise to Highest Office'. The preview includes a portrait of Adolf Hitler and the beginning of the article text. On the right side, there is a 'Detalles del documento' panel with a search bar, navigation options, and a list of pages (1-16). At the bottom, there are sections for 'Etiquetas públicas', 'Etiquetas privadas', and 'Temas relacionados'. The 'Cita completa' and 'Cita de fuente' sections are also visible, providing detailed bibliographic information.

PANEL DE VISUALIZACIÓN

Utilice el panel de visualización para navegar por el documento.

Use las **flechas** en la parte superior del panel para avanzar o retroceder de página o ingrese el número de una página para dirigirse a ella.

Las flechas **derecha/izquierda** y **arriba/abajo** le sirven para reposicionar el documento.

Utilice los íconos de la **lupa** para acercarse o alejarse.

Presione el cursor sobre el ícono **“ajustar la imagen”** para cambiar el contraste o la luminosidad de la imagen, o para cambiar la imagen de positivo a negativo para mejorar su legibilidad.

Presione el cursor sobre el ícono de **pantalla completa** para ver el documento en esta modalidad. Para salir del modo de pantalla completa, vuelva a hacer clic sobre el ícono.

Para buscar un término dentro del documento que está revisando, utilice la caja de búsqueda **Buscar dentro de**, localizada en la barra de la derecha. Marque la casilla **permitir variaciones** para incluir las variaciones ortográficas que a veces se encuentran en los documentos históricos.

Cuando estén disponibles, utilice las secciones de **páginas relevantes**, **notas relevantes**, **tabla de contenidos** o los **artículos**, **ilustraciones** o **volúmenes relacionados** para navegar por el documento o documentos relacionados.

CUENTA DE USUARIO

Para crear su cuenta o abrir sesión, presione el cursor sobre el vínculo **“iniciar sesión”** localizado en el banner superior de la plataforma. Al iniciar sesión, su nombre aparecerá en el banner. El crear una cuenta de usuario en *Gale Primary Sources* le permite utilizar las herramientas **guardar documento** y **crear etiquetas** que facilitan su labor de investigación.



The screenshot displays the Gale Primary Sources viewer interface. At the top, there is a navigation bar with page numbers (1-148 / 76), a search icon, and a magnifying glass icon. Below the navigation bar, there are controls for image adjustment, including an 'Invertir' button and a 'Restablecer' button. The main content area shows a historical document with a large illustration of a group of people. To the right of the illustration, there is a sidebar titled 'Detalles del documento' (Document Details). This sidebar contains a search box labeled 'Buscar dentro de' (Search within) with a search icon, a dropdown menu for 'Documento', and a checkbox for 'Permitir variaciones' (Allow variations). Below the search box, there is a section for 'Tabla de contenido' (Table of Contents) with links for 'Front Matter', 'Main Body', and 'Back Matter'. There is also a section for 'Ilustraciones' (Illustrations) with links for 'Chart' and 'Drawing'. At the bottom of the sidebar, there is a section for 'Volúmenes relacionados' (Related Volumes) with links for 'Volume 1843', 'Volume 1844', 'Volume 1845', and 'Volume 1847'. A blue arrow points from the text 'Presione el cursor sobre el ícono “ajustar la imagen”' to the image adjustment icon in the navigation bar. Another blue arrow points from the text 'Marque la casilla permitir variaciones' to the 'Permitir variaciones' checkbox in the sidebar.

SI NECESITA AYUDA ADICIONAL, SOLICITE APOYO EN SU BIBLIOTECA.