

My profile (Mi perfil)

Ésta es tu área personal donde podrás guardar las búsquedas, manejar las alertas, suscribir a noticiarios y crear listas de artículos ("Marked Lists") que se pueden guardar, imprimir o exportar a herramientas de manejo de citas.

Áreas clasificadas por materias

Echa un vistazo a las áreas clasificadas por materias de Emerald. Existen varios títulos en cada sección que posiblemente sean de tu interés. Algunos ejemplos incluyen:

Áreas según materias de Emerald

- Contabilidad y finanzas
- Automación avanzada
- Ética y jurisprudencia de la gestión
- Matemática computacional
- Economía
- Gestión de los servicios educativos
- Electrónica de fabricación y envasado
- Iniciativa e innovación
- Gestión hospitalaria
- Gestión de los recursos humanos
- Gestión de la industria y del sector público
- Gestión de la información y del conocimiento
- International Business
- Desarrollo y aprendizaje
- Gestión de bibliotecas
- Ciencias de la gestión/Estudios de gestión
- Gestión de la calidad
- Marketing
- Ciencia de materiales e ingeniería
- Gestión de operaciones y logística
- Estudios organizacionales
- Evaluación y gestión del rendimiento
- Propiedad inmobiliaria
- Estrategia
- Turismo y hostelería

Preguntas más frecuentes

P. ¿Cómo puedo acceder a la página web de Emerald desde casa o desde fuera del campus?

R. Para acceder a Emerald desde casa o desde fuera del campus habla con tu bibliotecario. Para acceder a Emerald desde dentro del campus visita la página web

www.emeraldinsight.com

P. ¿Qué significa "peer review" (revisión por expertos)?

R. "Peer review" es el procedimiento por el cual los artículos son revisados por otros investigadores antes de ser aceptados para su publicación. Este procedimiento asegura que el contenido sea de altísima calidad.

P. ¿Qué es Emerald Early Cite?

R. Earlycite es el servicio de pre-publicación de Emerald que te permite de acceder a artículos de revistas antes de su publicación oficial.

P. ¿Qué son los Emerald Backfiles?

R. Son 68.000 artículos en PDF publicados en 120 revistas desde el volumen 1, número 1. Encontrarás información más detallada en: www.emeraldinsight.com/backfiles

P. ¿Qué son las Emerald eBook Series Collections?

R. Emerald dispone de dos eBook Series Collections. Una está enfocada en el área de gestión, economía y negocios, siguiendo la línea editorial de Emerald. La segunda se centra en el área de las ciencias sociales y cubre temas de psicología, educación y biblioteconomía. Encontrarás información más detallada en:

www.emeraldinsight.com/ebookseries

P. ¿Qué hago si necesito utilizar un programa informático para publicar y gestionar bibliografías?

R. Puedes descargar referencias bibliográficas en formato ASCII de las marked lists de "My Profile".

Consejo – ¡Información que no sea verificada puede estropear tu investigación! Sigue el consejo de tu bibliotecario sobre cuales son los recursos más adecuados en tu área. La biblioteca adquiere para tí recursos de alta calidad como los de Emerald – ¡úsalos!

Servicio de Atención al Cliente

En caso de necesitar ulterior asistencia contacte con el departamento de atención al cliente de Emerald.

Correo electrónico support@emeraldinsight.com

Dirección Servicio de Atención al Cliente
Emerald Group Publishing Limited
Howard House, Wagon Lane
Bingley BD16 1 WA
Reino Unido

Teléfono +44 1274 785278

Fax +44 1274 785204



Emerald Management Guía detallada

¡Emerald ahora ofrece acceso en línea a revistas y series de libros en una plataforma integrada!

Accede a Emerald Management eJournals, a los Backfiles y a las series de libros a través de www.emeraldinsight.com



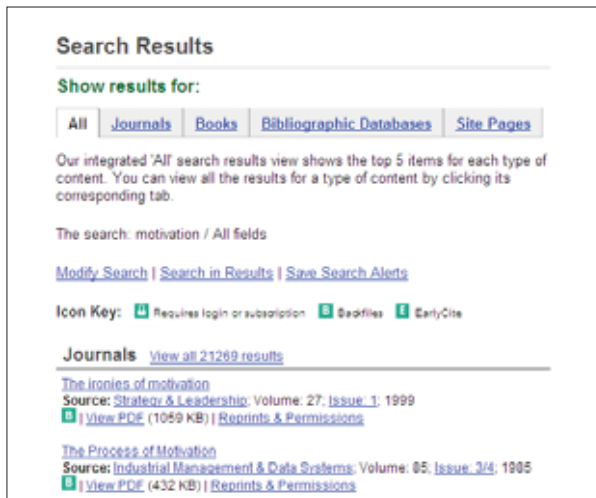
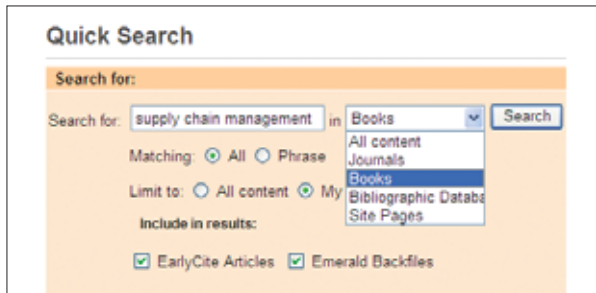
Research you can use

Cómo utilizar “Quick Search” (Búsqueda rápida)

Para empezar a realizar búsquedas en Emerald introduce la(s) palabra(s) o frase(s) que mejor describe(n) el área de la materia en la cual estás interesado, haz clic en el menú desplegable para especificar en que tipo de contenido deseas encontrar los términos de tu búsqueda y después en “Search” (“Busca”).

- 1) Introduce el término de búsqueda en “Search for” (Busca para)
- 2) Si tu término es una frase (por ejemplo “supply chain management”) selecciona la opción “Phrase” para recibir los resultados más relevantes.
- 3) Selecciona el menú desplegable para buscar en todo el contenido; series de libros, revistas o áreas de la página web.

Para excluir Earlycite y Backfiles desmarcar las casillas.



Consejo – Cuando realices búsquedas intenta evitar palabras muy comunes aisladas. Por ejemplo, buscando por “management” obtendrás aproximadamente 52.000 artículos y 270.000 resúmenes y recensiones. Usa más de una palabra si es posible.

Como usar “Advanced Search” (Búsqueda avanzada)

Usa “Advanced Search” para realizar búsquedas más precisas. Por ejemplo, si deseas encontrar un artículo específico pero no estás seguro del título exacto del artículo introduce uno de los nombres de los autores en el campo “Author” y un par de palabras del título en el campo “Article title”.

Si usas más de un término de búsqueda puedes utilizar operadores booleanos (“And”, “Or” o “Not”) para determinar si deseas encontrar todos los términos en cada artículo (“And”), cualquiera de los términos en cada artículo (“Or”) o encontrar artículos que contengan un término pero no otro (“Not”).

Además, puedes limitar la búsqueda por el estilo del artículo y/o por el año de su publicación.

Utilizando las solapas de la parte superior, puedes limitar el tipo de contenido donde efectuar la búsqueda.



Como usar “Browse” (Hojea)

Si quieres ver el contenido de una revista específica o de una serie de libros o buscar revistas/ series de libros en un área temática determinada, usa “Browse”.

Puedes hojea revistas, series de libros, recensiones, resúmenes y términos de búsqueda por:

- **Título de revista/serie de libros** – va a la lista de las revistas/libros de Emerald, incluyendo el contenido que ya está archivado.
- **Recensiones/ Resúmenes** – visualiza revistas incluidas en todas las áreas temáticas de Emerald.



Consejo – Seleccionando la opción My Subscribed Content/Journals (Contenido/Revistas en que estoy suscrito) en Search o Browse limitas el resultado al contenido al cual tienes acceso a su texto completo.

Cuando hayas hecho tu búsqueda tienes la opción de añadir los resultados a tu “Marked List” (Lista personal de artículos), que puedes visualizar, imprimir o enviar por correo electrónico a un colega.

Como crear una “Marked list” (Lista)

Para crear una lista, elige el tipo de contenido que quieres que aparezca en la pantalla, por ejemplo, artículos de revistas o libros. Cuando hayas seleccionado el contenido aparecerán todas las opciones para crear tu “Marked list”. Puedes crear una nueva lista utilizando “Session Marked List” y añadir tus resultados a la lista que acabas de crear o añadirlos a las listas creadas en el pasado, que aparecen en el menú desplegable seleccionando la casilla cerca del artículo. Para dar un nombre a tu “Marked List” haz click en “Create new marked list” y a continuación guarda el nombre que has elegido.