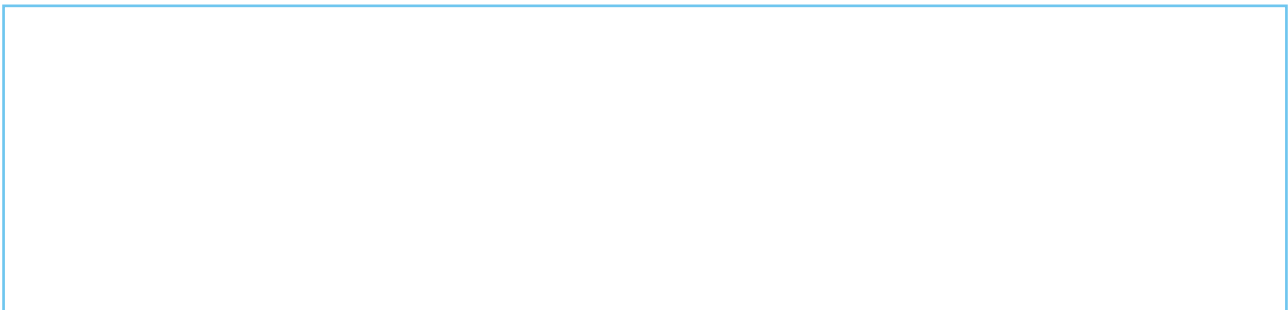




Comece por aqui.



Descubra mais.



Seja bem-vindo(a) à nova experiência de pesquisa da ProQuest. O novíssimo ambiente de pesquisa da ProQuest, além de ser poderoso, abrangente e fácil de navegar, reúne recursos da ProQuest, Cambridge Scientific Abstracts (CSA) e Chadwyck-Healey™. É a melhor maneira de pesquisar, localizar, usar e compartilhar informações. Aqui estão os principais pontos que você precisa saber para fazer uma boa pesquisa.

Procure mais informações sobre nossas novas e muito mais poderosas opções de pesquisa.



Da página inicial, você pode realizar uma pesquisa de várias maneiras:

1. Fazer uma Quick Search (Pesquisa Rápida), que procura em todas as suas assinaturas da ProQuest.
2. Selecionar entre os ícones de Subject Areas* (Assuntos) para procurar por categoria ou:
 - 2a – Escolher um único assunto.
 - 2b – Explorar bancos de dados colocando o mouse sobre o assunto.
3. Selecionar **Advanced Search** (Pesquisa Avançada) para criar pesquisas complexas e escolher limitadores específicos
4. Visualizar a lista de **Publications** (Publicações) e pesquisar diretamente em um título selecionado.
5. Visualizar a lista de **Databases** (Bases de Dados) para escolher um único recurso ou combinar bases de dados em uma pesquisa personalizada.
Basta selecionar **Change Database Selection** (Alterar Seleção de Banco de Dados).
6. Fazer login em sua conta **My Research** (Minha Pesquisa).

* Os assuntos e tópicos podem ser diferentes, conforme sua assinatura da ProQuest.

Find relevant information from a wider variety of sources!

The screenshot displays the ProQuest Science & Technology search results page for the query "wind energy or wind power". The interface includes a search bar with the query, filters for "Full text" and "Scholarly journals", and options for "Set up alert", "Create RSS feed", and "Save search". The results list shows 6058 results, with a "Suggested subjects" section. A sidebar on the right offers sorting and filtering options, including "Source type", "Publication title", "Document type", "Keyword", "Subject", "Classification", "Company/organization", "Location", "Person", "Tags", "Language", "Database", and "Date". A date range filter is set to "1913 - 2010 (decades)". Item 49 is highlighted with a callout 10, showing "Featured Content: Indexed figures and tables" with thumbnails for Fig. 1 through Fig. 8.

A página de resultados oferece as seguintes opções:

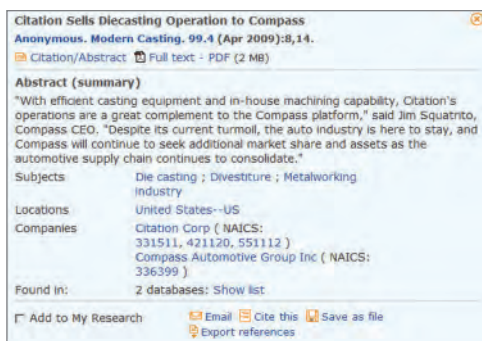
1. **Modificar** opções da pesquisa.
2. **Configurar alertas, Criar RSS feed, Salvar pesquisa**, diretamente na página de resultados.
3. **“Pesquisar nos” resultados** para restringir os resultados, pesquisar usando sugestões da **Smart Search** (Pesquisa Inteligente) ou procurar **estatísticas e tabelas**.
4. **Adicionar itens à My Research (Minha Pesquisa), Email (Enviar por e-mail), Cite (Citar), Export references (Exportar referências)** na página de resultados.
5. **View Results List** (Exibir Lista de Resultados), que exhibe artigos, livros, dissertações etc. Clique para visualizar formatos de citação/resumo, texto completo, texto com imagens ou PDF. Determine o tipo de origem pelo **ícone** (consulte Source Type (Tipo de Origem) na coluna à direita).
6. **Ordenar ou restringir** os resultados por tipo de origem, título do assunto, data etc., na **barra lateral**.
7. Identificar termos no contexto para facilitar e **realçar os termos nos resultados**.
8. **Pré-visualizar** o conteúdo do registro completo em uma caixa leve (lightbox).
9. **Marcar itens** para salvar, imprimir, enviar por e-mail ou armazenar em My Research (Minha Pesquisa) para acessar posteriormente; criar uma lista compartilhada etc.
10. **Descobrir** imagens, gráficos, mapas etc. encontrados nos resultados rapidamente. Clique na imagem para abrir.

Exemplo de página do produto (selecionado do assunto Ciência e Tecnologia, como visto na página 3)



A página do produto permite ao usuário pesquisar conteúdo específico de um único recurso selecionando o nome do recurso em dois locais: a lista de assunto, na página inicial, e o link Databases (Base de Dados), na parte superior de cada página. Depois de selecionar um recurso, faça a pesquisa (básica ou avançada), veja a lista de publicações e as particularidades do recurso para compreender melhor o escopo do conteúdo, datas da cobertura, número de títulos cobertos e total de registros até a data.

Exemplo de pré-visualização (nº 8 da lista de resultados, como visto na página 3)



A opção Preview (Pré-visualização) permite ver detalhes indexados da publicação, o resumo (quando disponível), títulos de assunto acessíveis e pesquisáveis e também permite clicar para ver o registro completo, usando a opção *Citation/Abstract* (Citação/Resumo) ou ver o documento como texto completo ou PDF, quando disponível. Você pode imediatamente enviar e-mail, citar, salvar ou exportar a citação pela caixa de pré-visualização.

A ProQuest está muito animada com o uso de uma nova tecnologia para apresentação de pré-visualizações (mostrado acima) de artigo, bem como informações sobre o assunto (veja a página 2) em áreas conhecidas como lightboxes (caixas leve). Essas caixas abrem e flutuam na janela existente e *não interferem nos bloqueadores de pop-up*.

Opções avançadas de pesquisa na ponta de seus dedos.

The screenshot shows the ProQuest Advanced Search page. At the top, it says "You are searching: 84 databases (See list | Change)". The main search area has two rows of search boxes, each with a dropdown menu set to "Key fields + text". Callout 1 points to the "Limit to:" section, which includes options for "Full text" and "Scholarly journals", a "Date range" dropdown set to "All dates", and "More options". Callout 2a points to the "Source type*" section with a list of document types like "Audio & Video Works", "Books", etc. Callout 2b points to the "Document type*" section with a list of document types like "Annual Report", "Article", etc. Callout 2c points to the "Language*" section with a list of languages like "Afrikaans", "Albanian", etc. Callout 3 points to the "Search" button. Callout 4a points to the "Display options:" section, specifically the "Sort by:" dropdown set to "Date (oldest first)". Callout 4b points to the "Items per page:" dropdown set to "20". Callout 5 points to the "Other search options:" link at the top right of the search area.

A página Advanced Search (Pesquisa Avançada):

1. Várias **caixas de solicitação de pesquisa** permitem criar pesquisas mais complexas e limitar campos de solicitação de pesquisa a informações* específicas indexadas, como Autor, Título ou Assunto.
2. Além disso, define a solicitação de pesquisa com seleções* adicionais disponíveis na área Limit to (Limitar a); por exemplo:
 - **2a** – Source Type (Tipo de Origem).
 - **2b** – Document Type (Tipo de Documento).
 - **2c** – Language (Idioma).
3. **Ferramentas de pesquisa**, como Thesauri (Dicionário),* Field Code lists (Listas de Códigos de Campo),* Search Tips (Dicas de Pesquisa) e Subject Areas (Assuntos) estão disponíveis **na barra lateral recolhível**.
4. Selecione as **Display Options** (Opções de Exibição) antes de visualizar a página de resultados da pesquisa
 - **4a** – Sort by (Ordenar por).
 - **4b** – Items per page (Itens por página).
5. **Other Search Options** (Outras Opções de Pesquisa) permite pesquisar tabelas e estatísticas, citações, linha de comando ou texto correspondente.

*Determinado pelos bancos de dados selecionados na pesquisa.

Dicas de pesquisa para cada pesquisador

A ProQuest permite fazer pesquisas de maneira rápida e eficiente e oferece recursos avançados de pesquisa.

Dicas rápidas

- Amplie sua pesquisa separando os termos pesquisados com OR (ou) e combine termos ou frases com AND (e).
- Procure frases colocando as palavras entre aspas; ex.: "energia eólica".
- Use a pesquisa avançada para pesquisar usando informações específicas, como autores ou assuntos.
- Use a opção Publications (Publicações) para procurar edições de jornal, periódico ou revista ou procurar artigos em uma revista específica.

Como a ProQuest interpreta sua pesquisa

Você pode pesquisar simplesmente digitando palavras no formulário de pesquisa (básica, avançada ou nas páginas de resultados) e a ProQuest irá:

- Procurar resultados contendo **todos os termos da sua pesquisa**. Uma pesquisa por "energia eólica" é o mesmo que pesquisar "energia E eólica", mas os resultados não serão iguais se a pesquisa for apenas da palavra "eólica" ou "energia".
- Procurar termos da sua pesquisa **que apareçam nos principais campos**, incluindo títulos de documento, autores, resumo, assuntos, texto completo e tags.
- Remover termos comuns da frase para garantir uma pesquisa focada. Por exemplo, se você pesquisar "quem é Abraham Lincoln", verá resultados sobre Abraham Lincoln, mesmo que não contenham os termos "quem" e "é". Você pode incluir esses termos em sua pesquisa colocando-os em uma pesquisa de frase.

Controle sua pesquisa usando recursos avançados

- Use operadores para combinar termos da pesquisa (AND, OR, NOT etc).
- Procure frases e termos exatos:
 - Procure frases colocando os termos da pesquisa entre aspas. Por exemplo, "ensino superior" exibirá resultados com a frase ensino superior. Não exibirá resultados com as palavras "ensino" e "superior" separadamente.
 - Você também pode procurar o **termo exato da pesquisa**. Isso é usado principalmente para pesquisar campos específicos, como assunto. Por exemplo, uma pesquisa com su.exact("ensino superior") exibirá documentos cujo tópico do assunto é "ensino superior", mas não "financiamento de ensino superior".
- Procure termos em campos específicos (consulte a página 7 para obter uma lista dos códigos e a sintaxe correta).
- Use caracteres especiais (coringas) e abreviação para ampliar sua pesquisa.

*	Usado para substituir zero ou mais caracteres.	enfermeira* ó*tica *taxa	Exibe "enfermeira, enfermeiras". Exibe "ótica, óptica". Exibe "taxa, sobretaxa".
?	Usado para substituir um caractere.	enfermeir? Lui? am??	Exibe "enfermeira, enfermeiro". Exibe "Luis e Luiz". Exibe "amor, amar, amei".

Operadores e modificadores da pesquisa

Use operadores para combinar os termos da pesquisa. Use modificadores para dizer à ProQuest os resultados que você busca. Os operadores não diferenciam maiúsculas de minúsculas.

Operador/ modificador	Descrição	Exemplo
and (e)	Procura documentos contendo o termo A e o termo B. Ajuda a restringir a pesquisa.	alimentação and nutrição
or (ou)	Procura documentos contendo o termo A ou o termo B. Ajuda a ampliar a pesquisa.	alimentação or nutrição
not (não)	Procura documentos contendo o termo A, que não contenham o termo B.	not enfermagem not hospital
near/n (próximo)	Procura documentos onde o termo A apareça perto do termo B, em qualquer ordem. Use "n" para especificar o número de palavras: "3" significa 3 palavras.	enfermagem near/3 ensino
pre/n (antes)	Procura documentos onde o termo A aparece antes do termo B. Use "n" para especificar o número de palavras: "3" significa 3 palavras.	enfermagem pre/3 ensino
exact (exato)	Procura o termo exato da pesquisa. Usado principalmente para pesquisar campos específicos, como o campo de assunto. Por exemplo, uma pesquisa su.exact("ensino superior") exibirá documentos cujo tópico do assunto seja "ensino superior", mas não documentos cujo tópico do assunto seja "financiamento de ensino superior".	su.exact("ensino superior")
-	Usado para pesquisar intervalos nos campos numéricos, como data de publicação.	YR(2005-2008)

Precedência de operador

A ProQuest assume que os termos de sua pesquisa estão combinados em uma determinada ordem. Se você incluir operadores como AND ou OR, nós os combinaremos nesta ordem: NEAR, PRE, NOT, AND, OR.

Por exemplo, uma pesquisa de “ensino AND fundamental NOT médio” seria interpretada como “(fundamental NOT médio) AND ensino”. Portanto, neste caso, “fundamental NOT médio” seria considerado primeiro. Essa pesquisa exibirá resultados com informações sobre ensino fundamental, mas não ensino médio. Você também pode usar parênteses para controlar a ordem na qual os termos da pesquisa serão combinados, em vez de usar a precedência de operador padrão. O uso combinado de **parênteses** e operadores booleanos é totalmente aceitável.

Pesquisar em campos específicos

Você pode direcionar sua pesquisa avançada para campos específicos, como autores ou assuntos. Use a Advanced Search (Pesquisa Avançada) para criar pesquisas direcionadas OU use a **sintaxe do campo de pesquisa** para direcionar rapidamente sua pesquisa.

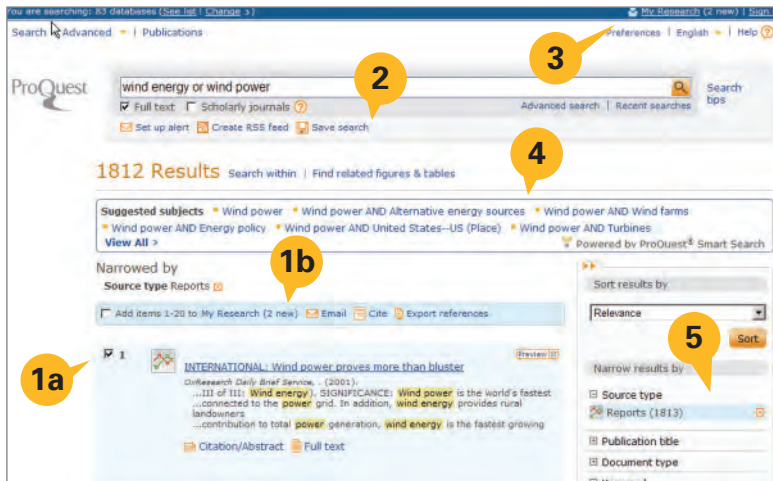
- **Search field syntax** - (Sintaxe do campo de pesquisa) cada campo da pesquisa tem um código de campo. Digite o código do campo para o qual deseja direcionar a pesquisa e coloque os termos da pesquisa entre parênteses (ex.: **CODE(termo da pesquisa)**). Uma pesquisa de autor cujo sobrenome é Silva seria inserida como **AU(silva)**.

Há exemplos de campos comuns de pesquisa abaixo. Você também pode ver os códigos dos campos de pesquisa na Advanced Search (Pesquisa Avançada). Lembre-se de que os códigos de campos **não diferenciam maiúsculas** de minúsculas, ou seja, nomes próprios, como nomes de autores e de empresas, não precisam ser inseridos com a primeira letra maiúscula.

Campos comuns de pesquisa

Campo	Código de campo	Exemplo
Resumo	AB	AB(alimentação)
Autor	AU	AU (silva)
Data da publicação	PD	PD(20051231)
Característica do documento	DF	DF(mapas)
Identificação/número de catalogação do documento		AN AN(123)
Título do documento	TI	TI(alimentação)
Tipo de documento	DTYPE	DTYPE(crítica literária)
Texto completo	FT	FT(alimentação)
ISBN - procura com ou sem hífen	ISBN	ISBN(0205189997)
ISSN - procura com ou sem hífen	ISSN	ISSN(10673881) ISSN(1067-3881)
Edição	ISS	ISS(23)
Idioma	LA	LA(francês)
Localização como assunto	LOC	LOC(frança)
Pessoa como assunto	PER	PER(silva)
Título da publicação	PUB	PUB(wall street journal)
Tipo de origem	STYPE	STYPE(jornais)
Título do assunto	SU	SU(ensino superior)
Tag	TAG	TAG(benefícios)
Volume	VO	VO(85)
Ano de publicação	YR	YR(2005)

Recursos e ferramentas



Na página de resultados você pode:

1. Selecionar os itens desejados na lista de resultados para salvá-los em **My Research** (Minha Pesquisa):
 - **1a** – Selecionar itens individualmente ou a página toda para incluir em Marked List (Itens Marcados).
 - **1b** – Observar o número de itens selecionados (atualização dinâmica).
2. Outras funções incluem (veja abaixo para obter mais detalhes):
 - Set up alert (Configurar alerta)
 - Create RSS feed (Criar RSS feed)
 - Save Search (Salvar Pesquisa)
3. Adaptar **Preferences** (Preferências) às necessidades pessoais; acesse **My Research** (Minha Pesquisa) para salvar as configurações.
4. Clique na caixa **Smart Search Suggested subjects** (Assuntos sugeridos pela Pesquisa Inteligente) para pesquisar tópicos semelhantes.
5. Classificar ou restringir os resultados.

Alertas



Há dois tipos de alerta. O "alerta de pesquisa" (mostrado aqui) permite que as pesquisas sejam salvas e executadas novamente e também que uma notificação de atualização dos resultados seja enviada. O "alerta de publicação" (encontrado na página de pesquisa de publicações com propriedades semelhantes) notifica as edições mais recentes disponíveis de uma publicação. Abaixo há alguns recursos comuns usados na configuração de alertas:

1. Veja as origens que serão usadas na pesquisa para o alerta
2. Inclua materiais novos apenas de uma pesquisa ou escolha receber também informações históricas, além de novos materiais.
3. Programe para receber alertas diários, semanais, mensais ou trimestrais. Interrompa o alerta por duas semanas até um ano. Reinicie a qualquer momento.
4. Forneça dados do e-mail, incluindo endereço de e-mail, assunto e mensagem opcional.
5. Seleccione
 - **a** – Formato apenas texto ou HTML.
 - **b** – Clique no botão *Set up alert* (Configurar alerta) para salvar as configurações.

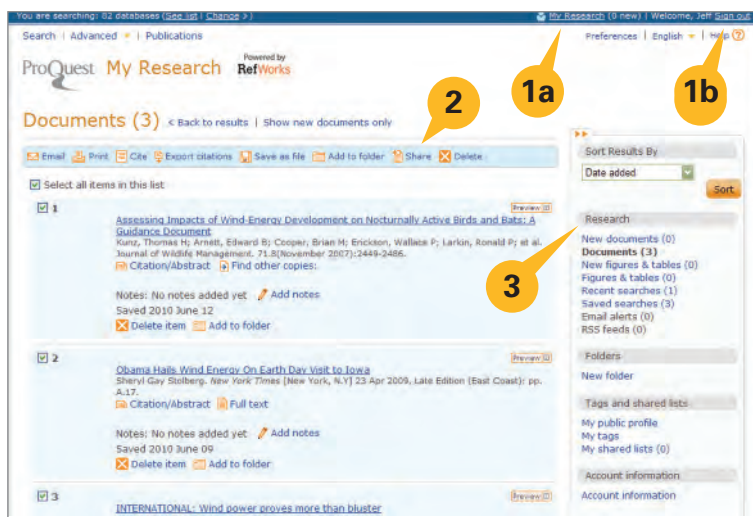
RSS Feeds



Os RSS Feeds são semelhantes aos alertas, só que fornecem informações por demanda sempre que são acessados. É gerada uma URL do feed, que pode ser colocada em uma página da web ou salva em um navegador para acesso fácil. Veja abaixo as opções de configuração de um feed:

1. São fornecidas informações sobre o nome e os termos da pesquisa. O feed baseia-se nos termos originais da pesquisa oriundos da página de resultados. Uma lista dos recursos usados na criação do feed é fornecida.
2. Escolha isolar qualquer material recém-localizado cada vez que o feed for executado ou receber também informações históricas além dos novos materiais.

Minha Pesquisa – criando uma conta e novos documentos



My Research (Minha Pesquisa) pode ser usada como um lugar de coleta para gerar citações, e-mails, impressões e muito mais.

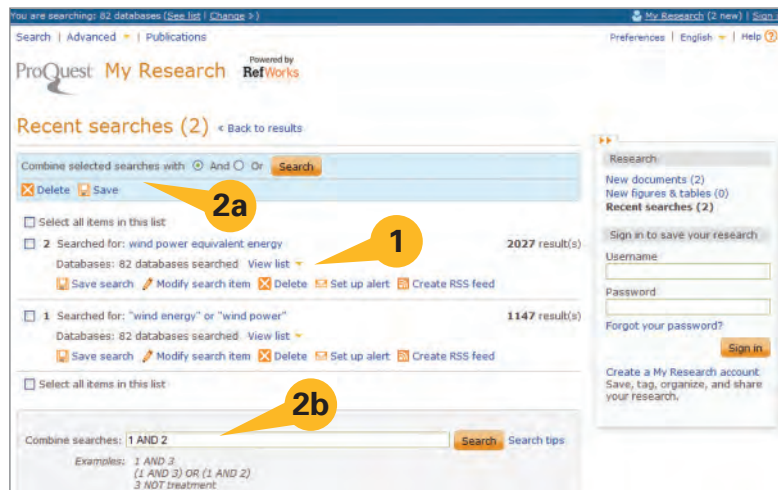
1. Clique em **My Research** (Minha Pesquisa) na parte superior de qualquer página:
 - **1a** – Crie um nome de usuário e uma senha pessoais (consulte a página 10 para obter mais detalhes).
 - **1b** – Clique no link **Sign In** (Entrar) para fazer login e gerenciar melhor a sua pesquisa.

2. Funções para gerenciar registros marcados:

- **Email (Enviar por E-mail):** envie como texto simples ou HTML para um ou vários destinatários com uma mensagem personalizada. Selecione também para enviar registros como resumo, registros completos ou lista de citações.
- **Print (Imprimir):** imprima como resumo, registros completos ou lista de citações.
- **Cite (Citar):** crie uma bibliografia instantaneamente usando 20 estilos disponíveis.
- **Export citations (Exportar citações):** envie registros a um gerenciador bibliográfico, como RefWorks, EndNote e ProCite.
- **Save as file (Salvar como arquivo):** salve a lista no computador, na unidade de memória USB etc.
- **Share (Compartilhar):** crie uma lista para compartilhar com outras pessoas. Quando itens relevantes forem encontrados nas listas compartilhadas, eles serão incluídos nas pesquisas e listados na barra lateral direita da página de resultados.
- **Delete (Excluir):** remove da lista os itens selecionados.

3. A pesquisa fornece uma lista de pesquisas recentes, bem como de documentos marcados recentemente, estatísticas e tabelas.

Minha Pesquisa – pesquisas recentes



Minha Pesquisa - pesquisa

1. Recent searches (Pesquisas recentes):

o número de resultados da pesquisa é mostrado, assim como o número de coleções que foram pesquisadas. Qualquer pesquisa pode ser salva, modificada, excluída ou configurada como alerta ou RSS feed.

- As pesquisas poderão ser **salvas** se uma conta My Research (Minha Pesquisa) for criada. Isso será mostrado nos próximos diagramas.

- **Modify search item** (Modificar item da pesquisa) permite que uma pesquisa seja editada antes de ser executada como nova pesquisa.

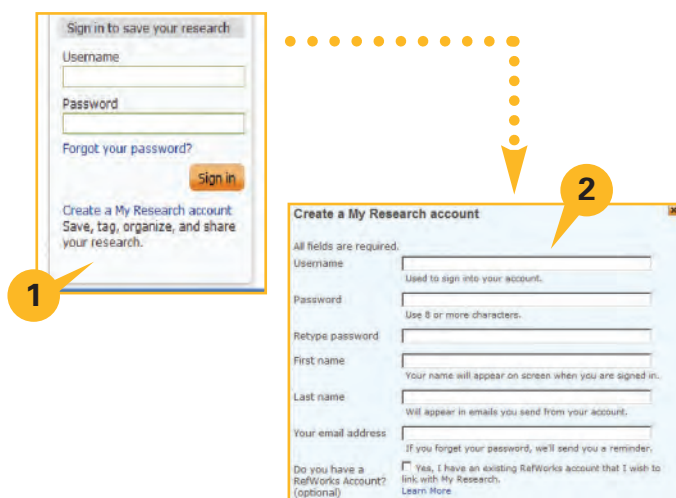
2. Mais de uma pesquisa anterior pode ser **combinada** para produzir pesquisas novas e mais personalizadas.

- **2a** – Combine pesquisas listadas sem adicionar novos termos ou frases.

- **2b** – Combine pesquisas listadas *com* termos ou frases adicionais.

Minha Pesquisa – criando uma conta Minha Pesquisa pessoal

Na página My Research (Minha Pesquisa), clique em **Create a My Research account** (Criar conta Minha Pesquisa) e preencha o formulário.



My Research (Minha Pesquisa) – criar nova conta

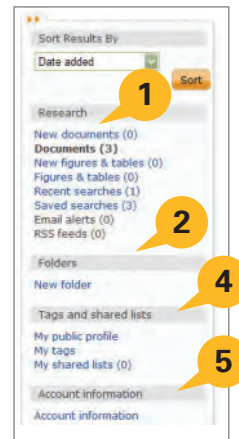
1. Uma conta **My Research** (Minha Pesquisa) pessoal é fundamental para aproveitar ao máximo a ProQuest. O poder da conta **My Research** (Minha Pesquisa) pessoal é que permite que os resultados sejam salvos, marcados com tags, organizados e compartilhados com outras pessoas. Sempre que uma seção de login aparecer, também será fornecido um link para **Create a My Research account** (Criar conta Minha Pesquisa).

2. Para criar a conta é preciso fornecer nome de usuário, senha, nome, sobrenome e endereço de e-mail. *Todos os campos são obrigatórios.* Depois que a conta **My Research** (Minha Pesquisa) pessoal for criada, você poderá usar o nome de usuário e a senha para acessar a ProQuest sempre que for usar seus recursos favoritos.

Minha Pesquisa – pesquisa, pastas, tags, listas e informações da conta

Continuação de **My Research** (Minha Pesquisa):

1. Uma conta My Research (Minha Pesquisa) permite salvar/excluir e trabalhar com documentos, estatísticas e tabelas, alertas por e-mail e RSS feeds na seção **Research** (Pesquisa) (consulte a página 9).
2. A opção **Folders** (Pastas) permite que os itens sejam colocados e salvos nas listas de My Research (Minha Pesquisa) em qualquer uma das séries de pastas de vários níveis. As listas de My Research (Minha Pesquisa) conterão uma opção “Add to Folder” (Adicionar à Pasta) (veja abaixo).
3. (Veja a captura de tela abaixo.) Selecionar **New Folder** (Nova Pasta) permite criar até três níveis de pastas. Cada vez que uma pasta é criada, o nome da pasta, a localização (primeiro nível ou dentro de outra pasta) e notas são fornecidos. Quando uma pasta está dentro da outra, ela aparece no link **Manage Folders** (Gerenciar Pastas) recuada, como uma indicação do nível.
4. **Tags e listas compartilhadas** – adicione suas próprias palavras-chave como “tags” a qualquer referência de sua lista de resultados ou adicione itens marcados às listas para que possam ser compartilhados com todos os usuários da ProQuest.



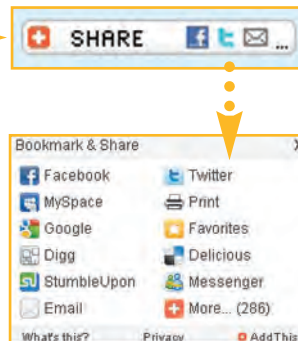
- Setup a public profile (Configurar um perfil público) – necessário para usar tags ou compartilhar listas.
 - My Tags (Minhas Tags) – uma lista das palavras-chave marcadas (consulte a página 11).
 - My Shared Lists (Minhas Listas Compartilhadas) – veja todas as listas que compartilhou (consulte a página 12).
5. **Account Information (Informações da Conta)** – atualize sua conta My Research (Minha Pesquisa) a qualquer momento.



Compartilhar

Rede social

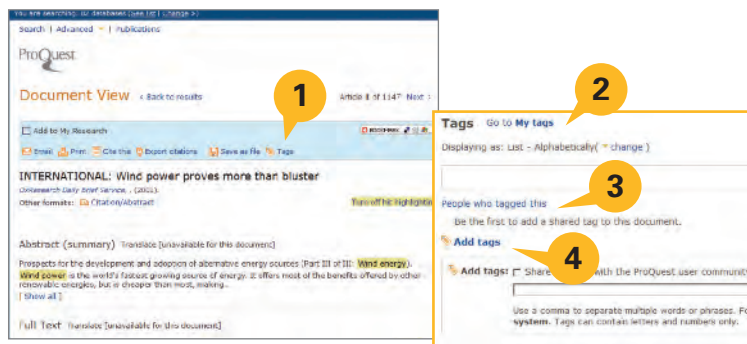
As ferramentas mais eficientes e poderosas permitem ao pesquisador compartilhar informações para incentivar a colaboração em projetos essenciais. Esta seção aborda opções amplas de compartilhamento da ProQuest na interface principal e também nas contas **My Research** (Minha Pesquisa) pessoais.



Quando um documento pesquisado é aberto, juntamente com todas as opções padrão do documento, um botão de rede social fornece uma opção de compartilhamento de links para o artigo em sites populares de rede social, incentivando o compartilhamento de informações. Essa função está disponível independentemente da criação ou não da conta **My Research** (Minha Pesquisa) pessoal.

Compartilhar – tags

As tags são uma maneira de usar palavras-chave para rotular referências a fim de que possam ser facilmente pesquisadas e localizadas posteriormente. As tags podem ser criadas por qualquer pesquisador que tenha criado uma conta **My Research** (Minha Pesquisa) pessoal. O compartilhamento público de tags é **opcional** na ProQuest. O titular da conta My Research (Minha Pesquisa) pode optar por tornar ou não as tags visíveis para outros usuários seguindo o link "My Tags" (Minhas Tags).



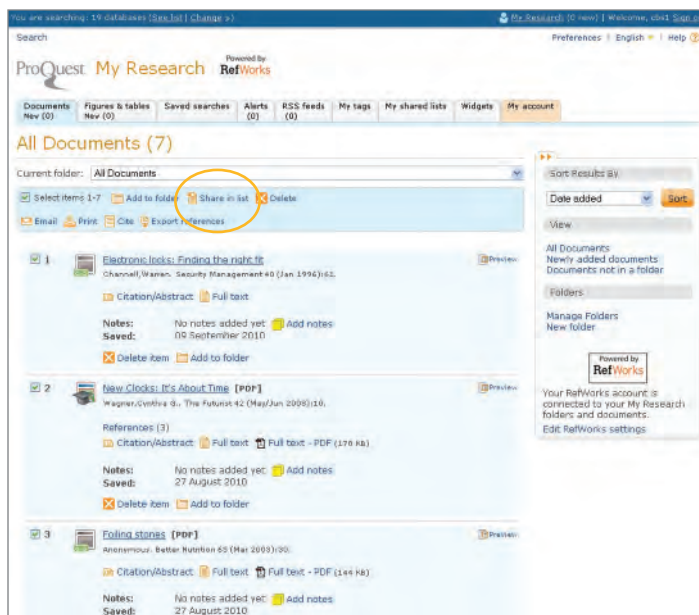
1. Quando uma referência é visualizada na lista de resultados, **Tags** aparece na lista de opções na parte superior.
2. Clicar na opção **Tags** levará à parte inferior da página, à seção chamada "Tags". Se já houver tags, elas serão exibidas nessa seção e haverá opções de alteração da exibição delas, incluindo *List - Alphabetically*, *List - Most Popular*, *List - Most Recent* (Listar - Ordem Alfabética, Listar - Mais Popular, Listar - Mais Recente) e *Cloud* (Nuvem). **Você pode criar ou adicionar uma tag a qualquer momento.**
3. Um link chamado **People who tagged this** (Pessoas que marcaram isto) também estará presente. Os nomes dos autores das tags só aparecerão se esses autores tiverem escolhido tornar as tags disponíveis para visualização pública.
4. Outros links levarão diretamente à My Research (Minha Pesquisa) para **gerenciamento de My Tags** (Minhas Tags) ou abrirão uma caixa de diálogo para **Add Tags** (Adicionar Tags).

OBSERVAÇÃO: para disponibilizar as tags para visualização pública, o titular da conta My Research (Minha Pesquisa) deverá primeiro criar um *Public Profile* (Perfil Público). A criação de um perfil será abordada no final desta seção, depois de *listas compartilhadas*.

Compartilhar – listas compartilhadas

Uma nova lista pode ser criada a qualquer momento ou itens podem ser opcionalmente adicionados às listas já existentes. Quando você cria uma lista compartilhada, a caixa de diálogo Share in list (Compartilhar na lista) é exibida. Nela, você pode inserir uma nova lista ou adicionar itens a uma lista já existente. A caixa de seleção Take me there now (Leve-me lá agora) exibirá a tela de gerenciamento da lista nova ou alterada. A lista será exibida e serão fornecidas opções para adicionar legenda e descrição, bem como salvar a lista como rascunho. A lista não será compartilhada enquanto o titular da conta My Research (Minha Pesquisa) não clicar no botão Share List (Compartilhar Lista). Depois de compartilhada, uma lista pública será mostrada como lista compartilhada em qualquer página de resultados de pesquisa relacionada, na barra lateral Narrow results by (Restringir resultados por).

A lista compartilhada pode consistir nos primeiros 100 itens de qualquer lista de resultados da pesquisa que tenha sido adicionada à **My Research** (Minha Pesquisa) ou pode ser uma combinação de itens individuais que foram marcados e colocados em **My Research** (Minha Pesquisa) a partir de várias pesquisas.



Compartilhar – criando um perfil público

The screenshot shows the ProQuest user interface. On the left, a sidebar menu is visible under 'Tags and shared lists', with 'My public profile' highlighted and circled with a '1'. The main content area is titled 'Create your public profile' and contains the following fields and options:

- First name: Sean
- Last name: Cutler
- Role: (optional) or example: student, faculty, or research fellow.
- Institution(s): (optional) Sweetwater Institute of Science and Technology
- About me: (optional)
- Email address: (optional) my_email@address.com
- URL: (optional)
- Checkbox: I understand that my public profile will be visible to the entire ProQuest community. This is my real identity and I am at least 13 years old.
- Buttons: Preview, Submit, Cancel

Callout '2' points to the 'First name' and 'Last name' fields. Callout '3' points to the checkbox at the bottom of the form.

1. Para criar um perfil público para publicação de tags e listas compartilhadas para outros usuários de bancos de dados da ProQuest, acesse primeiro sua conta **My Research** (Minha Pesquisa) pessoal. No menu de opções de gerenciamento, acesse "Tags and shared lists" (Tags e listas compartilhadas). Clique no link "My public profile" (Meu perfil público).
2. Na caixa leve exibida, **digite seu nome e sobrenome** (essas são as únicas informações obrigatórias). Os campos opcionais incluem: *Role*, *Institution*, *About me*, *Email address* (Função, Instituição, Sobre mim, E-mail) e uma URL (do blog, site da biblioteca da universidade etc.).
3. Antes de enviar seu perfil público, você **deve** marcar a caixa de seleção que define sua maioridade e sua compreensão de que seu perfil público será *visto por toda a comunidade da ProQuest*.

**Para obter mais informações, visite
www.proquest.co.uk/go/yourpath.**



CD 2411 10/10 E