

Guía de Uso – Reviews.com

Bienvenido a Computing Reviews (CR). Computing Reviews le ayuda a identificar los mejores libros y artículos de todas las áreas de la ciencia de la computación. Las revisiones proporcionadas por nuestra comunidad de revisores y editores son exhaustivas y le mantienen al día en los últimos desarrollos. Esta Guía de Uso lo va a familiarizar con las funcionalidades claves del sistema.

Vaya a <http://www.reviews.com>

Fascículo de hoy

1. En la página de inicio, las revisiones se dividen en dos secciones; artículos y libros, con las revisiones más recientes mostradas en primer lugar. Baje en la lista y hojee las revisiones.
2. Encuentre una revisión de su interés y pinche sobre su título para leer la revisión completa.



La Revisión

1. Usted puede leer la revisión en la página Review.
2. Pinche sobre "Full Text" para obtener el texto completo del artículo revisado.
3. Para encontrar otras revisiones sobre tópicos similares, pinche sobre cualquiera de los tópicos listados bajo "Related Topics". Esto lo llevará a una lista de las revisiones más recientes de ese tópico.

Tip

- Si usted está accediendo a CR desde fuera de su institución, puede requerir una cuenta especial de acceso remoto.

Tip

- En el extremo superior izquierdo de la pantalla hay una revisión destacada por los editores.
- La cita en el extremo derecho es una de las citas de la cubierta de la edición impresa, y cambia automáticamente cada día.
- Lea más sobre nuestros revisores pinchando sobre "Featured Reviewer" en el menú superior de color gris.

Tip

- "More Alerts" lo lleva a una página donde puede escoger ser notificado en función de una serie de atributos de la revisión, tales como Revisor, título de revista, autor, y más.

4. Para ser notificado sobre nuevos ítemes de un tópico determinado, presione sobre "Add" al lado del tópico seleccionado. Una vez que la página refresque, el tópico seleccionado estará identificado con la palabra "Added" a su lado.

Hojeando

1. Pinche sobre "Browse" en el menú superior. Al principio de la página hay una lista de los tópicos principales, con sus subcategorías más populares. En la parte inferior de la página están los títulos de las revisiones que coinciden con los términos de arriba. El más reciente se muestra primero.
2. Para buscar subcategorías más específicas de un tópico, pinche sobre cualquier tópico.
3. Para seleccionar una revisión, sólo pinche sobre su título

Buscando

1. Escoja "Search" del menú superior.
2. En la caja de búsqueda ingrese los términos que busca.
3. Para refinar su búsqueda, seleccione los parámetros (tales como tipo de fuente, o rango de fecha) en el área de "Search Options".
4. Pinche sobre "Search" para ejecutar la búsqueda.
5. En la página de resultados, pinche sobre el título para leer las revisiones.

Alertas

1. Pinche sobre My Account en el menú superior. Aquí usted puede crear, ver, y modificar sus estrategias personalizadas de alertas.
2. Si ya tiene una cuenta, ingrese su ID y contraseña. Si no la tiene, baje en la página de ingreso hasta "Create a Member Account". Ingrese su nombre, email, seleccione su nombre de usuario y contraseña. Seleccione sus intereses primarios y secundarios y presione "Create Account" en el extremo inferior derecho. Esto crea su primera estrategia de alertas
3. Ingresar a My Accounts lo lleva a la página de resultado de alertas. Esta página muestra todas las revisiones que coinciden con sus Estrategias de Alertas. Usted puede ser notificado automáticamente por email cada vez que se agrega material nuevo a su página de resultados de alertas.
4. Para configurar más estrategias de alertas, pinche sobre "Manage Alerts" en el menú superior de color gris. La página de Manage Alerts lista todas las áreas de alertas. Pinche sobre un área particular para crear una nueva estrategia de alerta.

Tip

- Para leer más sobre los revisores y ver una lista de sus otras revisiones, pinche sobre el nombre del revisor en el extremo inferior izquierdo.

Tip

- Los tópicos son materias. Los términos generales son perspectivas desde la que se puede ver cualquier tópico.
- Usted puede escoger un Término General del menú desplegable sobre las revisiones, para ver una perspectiva particular del tópico.
- También puede escoger hojear Títulos, Autores, Revisores, ó fascículos seleccionando cualquiera de estas opciones desde el menú superior gris.

Tip

- Dos o más términos separados por un espacio se buscan como una frase. Usted puede expandir o refinar la búsqueda separando términos con AND, OR ó NOT.
- Para construir una búsqueda más detallada, escoja la búsqueda avanzada (Advanced Search) ó por campos (Fielded Search) del menú superior.
- Para más trucos sobre las búsquedas, pinche sobre ? en el menú superior de color gris.

Tip

- En la página de resultados de alertas, los términos en negrita en cada resultado corresponden a la estrategia de búsqueda que generó el resultado.
- Para borrar una estrategia de alerta, pinche sobre "Manage Alerts" y seleccione el área de Alerta. En la página de alerta actual, marque el cuadro al lado de la estrategia, y después pinche sobre "Delete"
- Las notificaciones pueden ser enviadas a su email en forma diaria, semanal, y no ser enviadas en lo absoluto. Para cambiar la frecuencia, seleccione My Account, seleccione Settings desde el menú gris, y use los botones de selección para cambiar la frecuencia de los emails.