



ProQuest  
Information and Learning

# Guía del usuario de ProQuest®



# ¿Qué es ProQuest®?

ProQuest® es un servicio global de publicaciones electrónicas. Se trata de uno de los mayores depósitos de contenidos en línea de todo el mundo, y facilita una única plataforma integrada con acceso al texto completo de miles de publicaciones, periódicos, diarios y revistas, además de incluir resúmenes e índices detallados de otros tantos miles de publicaciones adicionales. Gracias a ProQuest® podrá encontrar respuestas a sus consultas en todo tipo de campos, desde los más recientes avances científicos y las nuevas estrategias comerciales hasta los últimos grandes éxitos de Hollywood.

## ProQuest – Características clave

- Interfaz intuitiva y de fácil navegación
- Resultados de búsqueda claramente indicados
- ProQuest® Smart Search para facilitar las búsquedas
- Alertas de búsquedas y contenidos
- Mis búsquedas, que presenta un registro exhaustivo de las búsquedas

Si desea información adicional acerca de las recientes novedades acerca de la interfaz de ProQuest® y las próximas mejoras, visite la página Web <http://www.proquest.com/division/pqnext/previews/>

## Introducción a ProQuest®

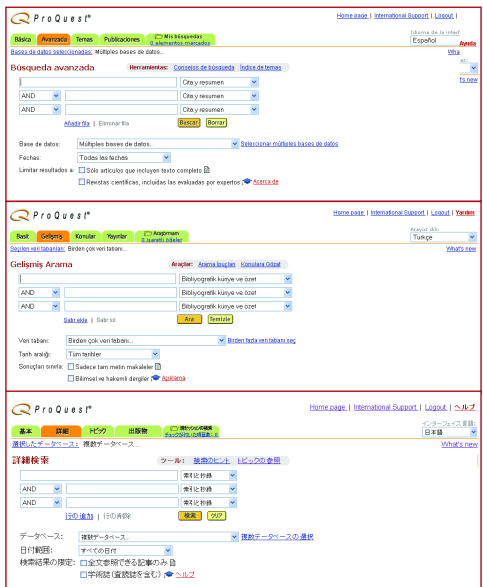
Las siguientes pantallas están a su disposición en todo momento:

- Básica
- Avanzada
- Temas
- Publicaciones
- Mis búsquedas

Para moverse entre las diferentes pantallas, simplemente haga clic en la ficha correspondiente. Esta guía explica cómo utilizar las diferentes pantallas para localizar documentos y citas que le resulten útiles para su investigación y estudio, además de cómo puede sacarle el máximo partido a los resultados de su búsqueda.

## Interfaz en idiomas locales

La interfaz de ProQuest® está disponible en varios idiomas: inglés, español, francés, alemán, italiano, ruso, polaco, noruego, turco, portugués, chino simplificado, chino tradicional, coreano y japonés. Todas las pantallas, incluidas las de búsqueda, la Ayuda en línea y la del Índice de temas, se han traducido al idioma local correspondiente. Para cambiar el idioma de la interfaz, utilice el menú desplegable de la parte superior derecha de la pantalla.



## Bases de datos

A la sección **Bases de datos** se puede acceder desde las pantallas **Básica**, **Avanzada** y **Publicaciones**. En ella puede localizar rápidamente las descripciones de las bases de datos, incluyendo información sobre:

- Materias
- Tipos de fuentes (p. ej., periódicos, diarios)
- Cobertura
- Enlaces a listas de títulos
- Enlaces a información adicional

ProQuest® está organizado en colecciones temáticas de documentos procedentes de periódicos, publicaciones periódicas y revistas académicas. La pantalla Bases de datos muestra las bases de datos a las que está suscrita su institución, permitiéndole elegir entre realizar búsquedas en todas las bases de datos al mismo tiempo o seleccionar sólo las colecciones relevantes para su investigación o estudio.

La descripción de la base de datos se ofrece debajo de cada título. Se muestra una nota en la que se describe la colección y se ofrece información general acerca de las publicaciones disponibles.

- Para ver la lista de las publicaciones disponibles en una colección, haga clic en Lista de publicaciones
- Para seleccionar colecciones para su búsqueda, active la casilla situada junto a las bases de datos en las que desee buscar y después haga clic en Continuar para pasar a la pantalla de búsqueda.



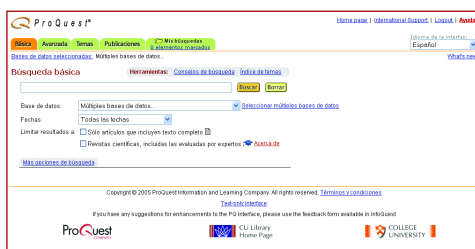
## » Básica

En la pantalla **Básica** puede realizar búsquedas por palabras clave o frases. Simplemente introduzca una palabra clave en el cuadro de búsqueda. Puede combinar estas palabras con los operadores booleanos **AND** (y), **OR** (o) y **AND NOT** (y no) para ampliar o restringir su búsqueda. Si desea buscar una frase de más de dos palabras, emplee comillas. También puede utilizar los operadores de proximidad **WITHIN** (en) y **Pre#** (precedido de).

Para concretar aún más su búsqueda, también puede:

- Seleccionar una base de datos utilizando el menú desplegable para limitar los resultados a bases de datos relevantes para el tema de su consulta.
- Especificar un rango de fechas, utilizando el menú desplegable **Fechas**.
- Restringir los resultados a aquellos documentos que incluyen texto completo, activando la casilla situada junto a **Sólo documentos que incluyen texto completo**.

- Restringir los documentos a revistas científicas, activando la casilla **Revistas científicas, incluidas las evaluadas por expertos**.



Para disponer de más opciones, haga clic en **Más opciones de búsqueda**. De este modo tendrá la posibilidad de realizar búsquedas por autor o título de publicación, y de buscar términos sólo en citas y resúmenes.

## » Avanzada

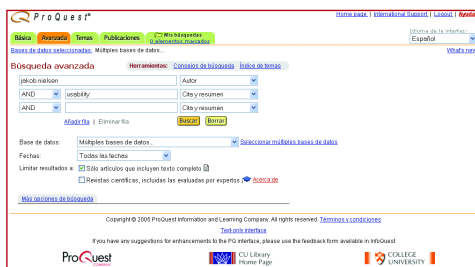
Seleccione **Avanzada** si prefiere obtener ayuda para realizar búsquedas más complejas. Esta pantalla le ofrece un "esquema" estructurado que le ayudará a crear su búsqueda.

1. Introduzca su palabra clave en el cuadro correspondiente.
2. Seleccione, en la lista de campos desplegable de la derecha, el campo indexado donde desea realizar su búsqueda, por ejemplo **Materia**. Desde estos menús podrá seleccionar los campos de búsquedas más utilizados, incluidos materia, nombre de autor y tipo de documento.
3. Una vez que haya elegido un campo de búsqueda, haga clic en **Índice de...** para abrir una ventana de índice. Aquí puede seleccionar un elemento para añadirlo a sus criterios de búsqueda, si así lo desea.
4. Seleccione el campo en el que desea buscar su segundo término y repita los pasos descritos anteriormente.
5. Utilice los operadores booleanos y de proximidad de las listas desplegables de la izquierda para que le resulte más fácil crear su búsqueda.
6. Si desea utilizar más de tres términos de búsqueda, haga clic en **Añadir fila** y repita los pasos descritos arriba.

Al igual que con la pantalla **Básica**, en ésta también puede:

- Seleccionar **Bases de datos**.
- Restringir rangos de fechas utilizando los menús desplegables.
- Limitar sus resultados a **Sólo documentos que incluyen texto completo** activando la casilla correspondiente.
- Limitar sus resultados a revistas científicas activando la casilla correspondiente.
- Añadir criterios de búsqueda utilizando **Más opciones de búsqueda**.

Para obtener más información sobre campos de búsqueda adicionales, haga clic en **Consejos de búsqueda**.



## » Uso del Tesoro de ProQuest®

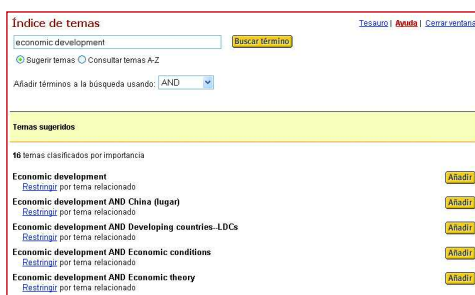
El Tesoro de ProQuest® le permite buscar términos de materias en el vocabulario controlado por ProQuest® y añadirlos a su búsqueda.

Para acceder al Tesoro de ProQuest®:

1. Haga clic en la ficha **Avanzada**.
2. Introduzca su término de búsqueda.
3. Seleccione **Materia** en el menú desplegable situado junto al cuadro de búsqueda. Aparecerá una nueva ventana.
4. Haga clic en **Tesoro** en la esquina superior derecha.
5. Para ir a una sección concreta del Tesoro, seleccione la letra correspondiente de la lista alfabética. Si desea moverse dentro de la lista alfabética, desplácese por la pantalla haciendo clic en **Siguiente** o **Anterior** para ir pasando por los términos de búsqueda ordenados alfabéticamente.
6. Para buscar un término en el Tesoro, introduzca el término entero, o parte del mismo, y haga clic en **Buscar término**.

7. Para añadir el término a su búsqueda, haga clic en **Añadir**.
8. Para ver palabras o frases asociadas a su término, haga clic en la palabra o frase que aparece debajo del mismo.

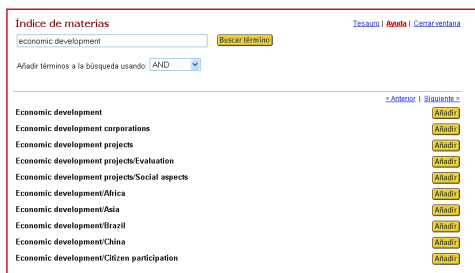
También puede acceder al Tesoro desde el enlace **Índice de temas** que aparece en las pantallas **Básica** y **Avanzada**.



## » Índices

Los índices le permiten realizar búsquedas muy precisas. Para utilizar los índices:

1. Seleccione la ficha **Avanzada**.
2. Elija el campo en el que desea realizar la búsqueda en el menú desplegable, por ejemplo **Tipo de documento**. Junto al menú desplegable aparecerá un enlace **Índice de tipos de documento**. Haga clic en él y se abrirá una ventana con los distintos tipos de documento. Seleccione el que desee buscar y haga clic en **Añadir**.
3. Repita este paso tantas veces como sea necesario. Por ejemplo, si elige una materia en el menú desplegable, aparecerá un enlace **Índice de materias** junto a dicho menú. Seleccione la materia que desee y haga clic en **Añadir**.

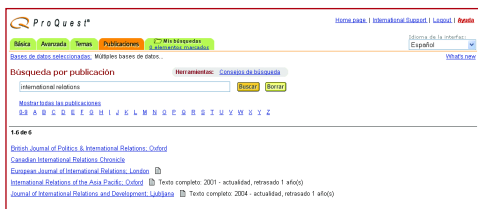


## » Publicaciones

Esta pantalla le ofrece información detallada acerca de las revistas y otras publicaciones que están disponibles a través de ProQuest®. Para acceder ella, haga clic en la ficha **Publicaciones**.

Si desea buscar una publicación determinada, utilice comillas para encontrar el título exacto, como por ejemplo "International Financial Law Review". Si no sabe el título completo, introduzca las palabras que conozca utilizando los operadores booleanos, si es necesario.

Las publicaciones también se encuentran ordenadas alfabéticamente en una lista completa, a la que se puede acceder haciendo clic en **Mostrar todas las publicaciones**.



Cuando haya seleccionado una publicación de su interés, pasará a una nueva pantalla, en la que encontrará tres fichas:

- **Información sobre publicación.** Muestra información detallada de la publicación, como fechas de cobertura de textos, citas y resúmenes, embargos, fechas de interrupción de cobertura e información editorial.

- **Navegar los números.** Para localizar un número específico de una publicación que le interesa, haga clic en el título de la publicación. Aparecerá una lista de números disponibles. Haga clic en el que le interesa para ver el índice de ese número en particular.
- **Buscar en la publicación.** Esta opción le permite realizar búsquedas de palabras clave en todos los números de la publicación seleccionada:

1. Introduzca una palabra clave en el cuadro de búsqueda utilizando operadores booleanos, si es necesario.
2. Al igual que en las otras pantallas de búsqueda, si desea buscar un rango de números concreto por fecha, puede utilizar el menú desplegable **Fechas**.
3. Active la casilla **Sólo documentos que incluyen texto completo** para limitar los resultados a textos completos.
4. Utilice los cuadros desplegables disponibles para buscar en campos tales como **Sólo Cita y resumen**.

## Alertas de publicaciones

Si desea recibir alertas automáticas por correo electrónico cuando el último número de una publicación de su interés esté disponible en ProQuest®, haga clic en **Configura alerta** y complete el sencillo formulario que aparece en la nueva ventana.



## » Contenido no periódico

Las bases de datos pueden incluir contenido no periódico, como por ejemplo obras de referencia, tesis doctorales, informes y otro tipo de material.

Desde la página **Publicaciones** también puede:

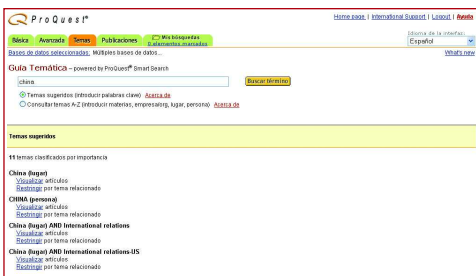
- Visualizar informes alfabética o cronológicamente, y luego seleccionar documentos según la por ubicación (región-país), industria, tema, etc.
- Visualizar tesis doctorales por tema y país



## » Temas

La pantalla Temas le permite:

- Explorar el directorio de temas de ProQuest®
- Ver índices de materias, empresas, personas y lugares
- Limitar los temas de búsqueda fácilmente



Desde la pantalla **Temas** puede explorar colecciones utilizando áreas de interés en lugar de palabras clave específicas. Este enfoque le resultará útil si está buscando información sobre un tema general, pero no

está seguro de los detalles más concretos. Por ejemplo, si está buscando información acerca de Internet, podría comenzar por el tema “computers & Internet” (ordenadores e Internet), restringirse después a los subtemas, centrándose cada vez más en Internet, y consultando por último la funcionalidad propia de Internet.

Para buscar documentos utilizando la pantalla **Temas**:

1. Haga clic en la ficha **Temas**.
2. Introduzca la palabra clave. ProQuest® le mostrará una lista de sugerencias de términos relacionados.
3. Cuando encuentre una materia en la que esté interesado, haga clic en **Visualizar documentos**. ProQuest® buscará en las bases de datos y recuperará todos los documentos relacionados con el término en cuestión.
4. También puede explorar el árbol de temas por orden alfabético para buscar temas en los que esté interesado.

## » Resultados

Una vez que haya introducido sus términos de búsqueda y haya hecho clic en **Buscar**, aparecerá la página **Resultados**. Ésta incluirá documentos relevantes para su término de búsqueda y le ayudará a explorar y seleccionar documentos. Los resultados se agruparán por el tipo de información, y el número total de documentos encontrados se indicará claramente. Dependiendo del tipo de documento que le interese leer, haga clic en las siguientes fichas para acceder a:



- Todas las fuentes
- Obras de referencia/Informes
- Revistas científicas
- Tesis
- Revistas
- Publicaciones sectoriales
- Periódicos

Para filtrar los resultados, puede:

- **Marcar todos** los documentos o sólo aquellos que le interesen, activando la casilla situada junto al título de cada documento.
- Hacer clic en **Sólo documentos que incluyen texto** completo para limitar los resultados a textos completos.
- Ordenar los resultados, utilizando el menú desplegable **Ordenar resultados según**. Los métodos de ordenación disponibles dependen de las bases de datos en las que se están realizando las búsquedas, pero las opciones normalmente disponibles son más recientes primero, y luego según la relevancia.
- Seleccionar el número de **Resultados por página**, utilizando el menú desplegable de la parte inferior de la página de resultados para ajustar el número de documentos mostrados en cada página.
- Refinar la búsqueda utilizando las opciones que aparecen en la parte inferior de la página de resultados. Aquí encontrará campos de búsqueda con los términos que ha utilizado para ejecutar la búsqueda, y puede refinarla añadiendo más términos, seleccionando otra base de datos o seleccionando un límite.

## » ProQuest® Smart Search

Dependiendo de las colecciones disponibles en su institución, los resultados de ProQuest® Smart Search aparecerán por encima de todas las demás páginas de resultados. Gracias a Smart Search ProQuest® compara sus términos de búsqueda con las publicaciones y los términos del índice para ofrecerle sugerencias que puedan ayudarle a concretar su búsqueda y garantizar que no pierde contenido importante y relevante.

Para utilizar Smart Search:

1. Realice una búsqueda.
2. Verá que los temas relacionados con sus términos de búsqueda aparecen en orden de relevancia.
3. Haga clic en un tema para realizar una búsqueda y decida si desea ver **temas, fechas o publicaciones**.

4. La opción **Índice de publicaciones sugeridas** le permite seleccionar una publicación relevante para sus términos de búsqueda; haga clic en una publicación para seleccionar un número concreto de la misma o buscar en la propia publicación.



## » Visualización de documentos

Para abrir un documento, haga clic en su título o seleccione el icono correspondiente al formato que desea mostrar.

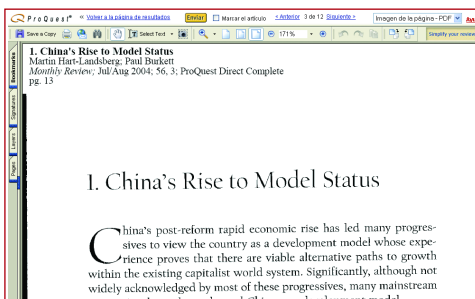
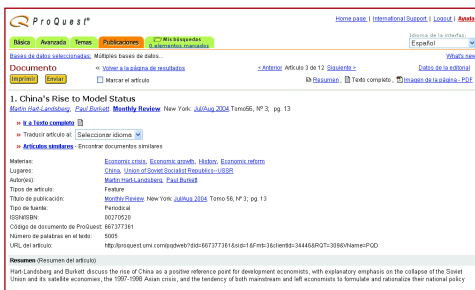


Los formatos disponibles para los documentos son:

- Cita:** proporciona información bibliográfica del documento, como por ejemplo el autor y la fecha de publicación.
- Resumen:** proporciona la cita anterior y un breve resumen del documento.
- Texto completo:** proporciona la cita, el resumen y el texto completo del documento
- Texto y gráficos:** este formato, exclusivo de ProQuest®, proporciona la cita, el resumen y el texto completo del documento además de todas las fotografías, ilustraciones o gráficos que fueran publicados originalmente con el mismo.
- Imagen de la página:** proporciona imágenes de páginas escaneadas del documento, tal y como se publicó originalmente.
- Imagen del artículo:** este formato se aplica solamente a la colección de diarios históricos y proporciona una imagen del artículo, tal y como se publicó originalmente.
- Enlace a texto completo:** las colecciones locales son otros recursos a los que no se puede acceder a través de ProQuest® directamente, como por ejemplo versiones impresas de las publicaciones contenidas en la colección de su biblioteca o suscripciones a publicaciones electrónicas. Este icono indica que se ha creado un enlace desde un documento para permitirle el acceso al texto completo en otra fuente exterior a ProQuest®. Puede ser que su institución haya personalizado este icono.

Después de seleccionar el documento que desea mostrar, verá la página Documento. Desde aquí, puede revisar resúmenes y citas de documentos y, en muchos casos, leer el texto completo en línea. También puede:

- Explorar otros documentos de los resultados de su búsqueda utilizando las flechas **Anterior** y **Siguiente**.
- Imprimir el documento haciendo clic en el botón **Imprimir**. Si el documento se proporciona en formato PDF, utilice la barra de herramientas de Adobe® para establecer las opciones de impresión, si es necesario.
- Enviar el documento por correo electrónico, a su propia dirección o a la de un colega, haciendo clic en el botón **Enviar** y completando el sencillo formulario que aparece a continuación.
- Cambiar el formato del documento.
- Ir a Texto completo** desde el enlace que se encuentra justo debajo del título del documento.
- Buscar documentos similares haciendo clic en la opción **Documentos similares** situada debajo de la cita.
- Añadir el documento a su lista de elementos marcados, activando la casilla **Marcar el documento**.



## » Alertas de contenido

Para mantenerse al tanto de las últimas novedades en su campo, puede suscribirse a las **Alertas de publicación** y las **Alertas de búsqueda**.

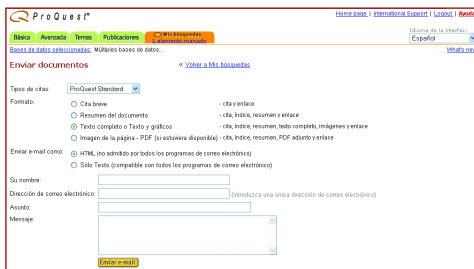
- Localice su publicación o realice su búsqueda favorita.
- Haga clic en el botón **Configurar alerta**, disponible en las pantallas **Resultados**, **Básica**, **Avanzada**, **Publicaciones**, **Búsquedas recientes** y **Mis búsquedas**
- No es necesario registrarse, tan sólo tiene que proporcionar una dirección de correo electrónico.
- De este modo podrá acceder a textos completos y resúmenes desde cualquier ordenador con acceso a ProQuest®.
- Puede elegir la frecuencia con que desea recibir alertas por correo electrónico, las fechas de caducidad y un tema y mensaje personalizados.



La página **Mis búsquedas** no sólo incluye su lista de artículos marcados, sino también información acerca de lo que usted a descubierto durante una sesión concreta en ProQuest®. Puede acceder a **Mis búsquedas** haciendo clic en la ficha del mismo nombre. Esta pantalla se divide en tres secciones principales:

1. **Documentos marcados**, donde puede encontrar una lista de los documentos que ha marcado durante una sesión. Para eliminar documentos concretos de dicha lista, desactive la casilla situada junto a cada uno para borrarlos de su lista de elementos marcados y, después, haga clic en **Borrar documentos no marcados** para actualizar la página. Para eliminar todos los documentos de su lista, haga clic en el enlace **Despejar todas las entradas** y, después, en **Borrar documentos no marcados** para actualizar la página.
2. **Búsquedas recientes**, que muestra el número de búsquedas que ha realizado, los detalles de cada búsqueda y el número de documentos recuperados para cada búsqueda en ese día. Desde aquí también puede crear Alertas de búsqueda.
3. **Publicaciones consultadas**, donde puede encontrar referencias a las publicaciones que ha consultado durante su sesión, ya haya sido mediante una búsqueda en la pantalla **Publicaciones** o haciendo clic en el título de una publicación desde la página de visualización de un artículo. Desde esta página también se pueden crear Alertas de publicación.

- La herramienta **Enviar** le permite enviar los documentos marcados por correo electrónico. Simplemente necesita rellenar el formulario que aparece, incluyendo el estilo de cita y el formato en el que prefiere recibir el mensaje, y hacer clic en **Enviar e-mail**.



- La opción **Exportar** citas le permite exportar sus documentos marcados directamente a ProCite, EndNote, Reference Manager o RefWorks de diferentes formas. Basta con hacer clic en **Exportar** y seleccionar el formato que desee.

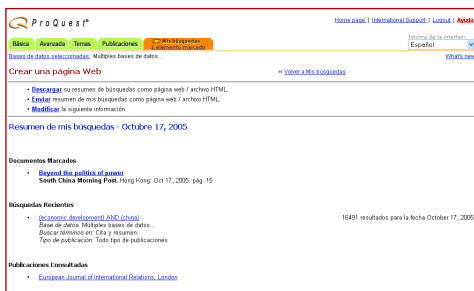
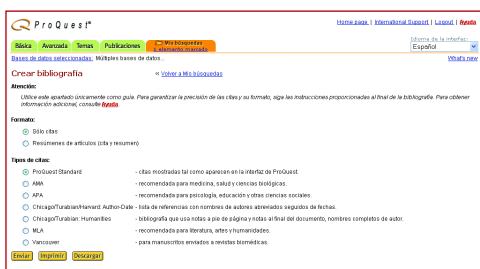


- **Crear una página Web** le permite grabar los contenidos de la página **Mis búsquedas** como una página web, para poder utilizarlos de nuevo en un futuro o para compartírselos con compañeros. Si lo prefiere, también puede enviar dichos contenidos por correo electrónico. La página mostrará la fecha en la que tuvo lugar su sesión, y Usted tendrá la posibilidad de modificar la página antes de guardarla, imprimirla o enviarla. Para editar la página y añadir comentarios o títulos a los contenidos de **Mis búsquedas** sólo basta con hacer clic en **Modificar**, y una vez haya acabado recuerde guardar los cambios. Para guardar los contenidos como página web o archivo html haga clic en **Descargar**. Ahora sólo verá una versión de **Mis búsquedas** con sólo la información que aparece bajo la barra de navegación de ProQuest®. Desde aquí, seleccione **Guardar** como del menú **Archivo** de su navegador, asegurándose que el formato .htm o .html está seleccionado. La versión final contendrá enlaces a sus documentos marcados, sus búsquedas recientes y las publicaciones consultadas, que podrán ser utilizados por cualquier usuario autorizado de ProQuest®. Debido a que ProQuest® debe identificar a todos los usuarios antes de permitirles el acceso, es posible que sólo pueda utilizar dichos enlaces cuando se encuentre en su biblioteca o que necesite introducir el nombre de usuario y contraseña de su institución.



Además de estas tres secciones, la pantalla de **Mis búsquedas** también cuenta con una serie de herramientas que le ayudarán a procesar la información obtenida de ProQuest® durante su sesión.

- **Crear bibliografía** le permite enviar, imprimir o descargar la lista de sus elementos marcados en forma de una bibliografía. Simplemente haga clic en este enlace tras haber seleccionado sus documentos marcados, seleccione el estilo que desea utilizar en la bibliografía y haga clic en **Enviar**, **Imprimir** o **Descargar**.



## » Ayuda en línea

El sistema de Ayuda en línea ofrece asistencia relativa a la pantalla donde se encuentra. Se puede acceder a ella desde cualquier pantalla haciendo clic en el botón Ayuda.

- Para buscar información específica, introduzca una palabra clave o frase en el cuadro de la parte superior de la página y haga clic en **OK**. Aparecerá una lista de temas de ayuda relacionados con esa palabra o frase. Seleccione el tema de ayuda que desee mostrar.
- Para navegar por los contenidos de la ayuda, haga clic en el botón **Mapa del sitio** y elija la sección o el tema que desee mostrar.

La ayuda en línea también incluye enlaces a las Guías de referencia rápida y el Centro de formación.

The screenshot shows the ProQuest help page. At the top, there is a navigation bar with 'Contenidos' and 'Mapa del sitio' tabs. Below it is a search bar with the text 'BUSCAR EN AYUDA' and an 'OK' button. To the right, there are links for 'Imprimir página', 'Cerrar ventana', 'Guías de referencia rápida', and 'Centro de formación'. The main content area is titled 'Búsqueda básica' and contains instructions on how to use the search function, including a list of steps and links to more detailed guides.

## » Tabla de referencia rápida

AND (y)	busca los dos términos introducidos en un fragmento del documento de hasta 250 palabras.
OR (o)	cualquiera de los dos términos de búsqueda indicados pueden aparecer en el documento.
WITHIN (en)	busca los términos con una distancia de un número especificado de palabras entre uno y otro, en cualquier orden.
PARÉNTESIS	se utiliza para especificar el orden de una búsqueda.  Ejemplo: la búsqueda de <b>federal reserve or (us and economies)</b> está realizando dos búsquedas al mismo tiempo:  1) <b>federal reserve</b> o 2) <b>us and economies</b>  Ejemplo: <b>international relations and (foreign policy or politics)</b> buscará:  1) <b>international relations and foreign policy</b> o 2) <b>international relations and politics</b>
*	El símbolo de truncamiento * le permite buscar variantes de su término de búsqueda. • <b>econom*</b> buscará economy, economics, economical
?	El símbolo comodín ? se utiliza para sustituir cualquier carácter, pero no se puede utilizar al principio de una palabra. <b>wom?n</b> buscará woman y women.

## » Centro de recursos de formación

El centro de recursos de formación de ProQuest® ofrece información de referencia, asistencia y formación muy completa para ayudarle a sacar el máximo provecho de ProQuest®:

- Clases para nuevos usuarios de ProQuest®
- Recursos para formadores, bibliotecarios y profesores
- Información de asistencia técnica para administradores técnicos
- Recursos para organizaciones que utilizan ProQuest® Local Administrador (LAD)

<http://training.proquest.com>  
<http://www.proquest.co.uk/training>

Sede internacional [marketing@proquest.co.uk](mailto:marketing@proquest.co.uk)  
EE.UU. y Canadá [pqsales@il.proquest.com](mailto:pqsales@il.proquest.com)  
Alemania [vertrieb@germany.proquest.com](mailto:vertrieb@germany.proquest.com)  
Italia [alberto.isoardo@proquest.co.uk](mailto:alberto.isoardo@proquest.co.uk)  
España, Portugal y Francia [editor@spain.proquest.com](mailto:editor@spain.proquest.com)  
Australia y Nueva Zelanda [sales@anz.proquest.com](mailto:sales@anz.proquest.com)  
China [saleschina@asia.proquest.com](mailto:saleschina@asia.proquest.com)  
Hong Kong y Macau [sales@asia.proquest.com](mailto:sales@asia.proquest.com)  
Japón [sales@japan.proquest.com](mailto:sales@japan.proquest.com)  
Corea, Taiwán, Filipinas y Vietnam [pqsales@asia.proquest.com](mailto:pqsales@asia.proquest.com)  
Sudeste Asiático e India [sales@asia.proquest.com](mailto:sales@asia.proquest.com)  
América Latina y Caribe [sales@latin.proquest.com](mailto:sales@latin.proquest.com)

**ProQuest Information and Learning**  
The Quorum, Barnwell Road,  
Cambridge CB5 8SW  
Reino Unido  
Tel: 0044 1223 215512  
Fax: 0044 1223 215514  
Correo electrónico: [marketing@proquest.co.uk](mailto:marketing@proquest.co.uk)

**Asistencia técnica**  
Europa, Oriente Medio, África  
Tel: 0800 220710  
(llamada gratuita para clientes del Reino Unido solamente)  
Tel: 0044 1223 271496  
(para clientes de fuera del Reino Unido)  
Correo electrónico: [support@proquest.co.uk](mailto:support@proquest.co.uk)

**Región de Asia Pacífico, América Latina:**  
Tel: 001 734 761 4700  
Correo electrónico: [tssupport@il.proquest.com](mailto:tssupport@il.proquest.com)

Si desea información adicional acerca de las próximas mejoras de la interfaz de ProQuest, visite <http://www.proquest.com/division/pqnext/previews/>